EL COLEGIO DE MORELOS

REGLAMENTO DE ADQUISICIONS, ARRENDAMIENTOS, ENAJENACIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE EL COLEGIO DE MORELOS

FUNDAMENTO

La Junta de Gobierno de "El Colegio de Morelos", en ejercicio de las facultades que nos confieren los artículos 3, fracción VII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 121 y 134 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 6, fracción X, 18, fracciones XII, XIII y XIV, 30, fracciones V, VII y VIII, 52 y 53 de la Ley Orgánica de "El Colegio de Morelos"; y con base en la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Considerando lo establecido por la Constitución Política De Los Estados Unidos Mexicanos en su Artículo 134. Los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Siendo que "El Colegio de Morelos" tiene la facultad de gobernarse a sí mismo y realizar su objeto y fines, respetando la libertad de cátedra e investigación, de libre examen y discusión de las ideas; de determinar sus planes y programas, fijar las disposiciones relativas al ingreso, promoción y permanencia de su personal académico, con respeto a lo dispuesto en los artículos 3°, fracción VII y 123, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como la de administrar su patrimonio.

Y que para el cumplimiento de sus funciones, El Colegio de Morelos tiene entre sus principales atribuciones decidir sobre el uso y destino de los recursos, con base en la normatividad específica, reglamento de transparencia y rendición de cuentas que al respecto emitan los órganos que correspondan.

Es fundamental llevar a cabo la adecuación del marco jurídico en materia de adquisiciones y arrendamiento de bienes muebles, así como la contratación de servicios simplificando los procedimientos, desconcentrando funciones, sin menoscabo de la transparencia y eficiencia del gasto, así como de la certeza jurídica.

Por otra parte dado el compromiso de El Colegio de Morelos, de promover y fomentar el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, así como detener y revertir el deterioro del medio ambiente, debemos preocuparnos por aplicar normatividad que establezca por medio acciones y medidas al interior de la Institución, una conducta ambiental respetuosa por parte de todos los que la conformamos.

Lo anterior con el fin establecer la normatividad aplicable para disponer de los mecanismos para la adquisición, arrendamiento, enajenación de bienes y la contratación de servicios, el Rector en funciones Dr. Luis Tamayo sometió a la consideración de la H.

EL COLEGIO DE MORELOS

REGLAMENTO DE ADQUISICIONS, ARRENDAMIENTOS, ENAJENACIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE EL COLEGIO DE MORELOS

Junta de Gobierno de El Colegio de Morelos un proyecto de Reglamento conforme al artículo 30 fracciones V, VII, VII y XIII de la Ley Orgánica de El Colegio de Morelos.

Todo ello para fortalecer la planeación y regulación de la administración y preservación del patrimonio de El Colegio de Morelos es facultad de la H. Junta de Gobierno aprobar, conforme a las normas aplicables, las políticas, bases y programas generales que regulen los convenios, contratos o acuerdos de cualquier tipo que se proponga celebrar la institución con los sectores público, social, académico y privado, para la ejecución de acciones, obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, entre otros; en razón de todo lo antes expuesto y con fundamento el Artículo 18 fracción XI de la Ley Orgánica de El Colegio de Morelos se expide el siguiente:

REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, ENAJENACIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE EL COLEGIO DE MORELOS

TÍTULO PRIMERO DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular los actos relativos a la planeación, programación, presupuestación, gasto, ejecución y control de las adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles y los servicios para la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles en posesión de la Institución, la enajenación de bienes muebles y la contratación o prestación de servicios de cualquier naturaleza y el control de almacenes de El Colegio de Morelos.

Artículo 2. Corresponde a la Coordinación de Administración de El Colegio de Morelos, por conducto de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, hacer las adquisiciones, arrendamientos, enajenación de bienes y contratación de servicios, en términos de este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Por otra parte de acuerdo a las facultades conferidas en la Ley Orgánica, La Unidad de Evaluación y Control, será la responsable de llevar a cabo el control y la evaluación de la administración en general, así como el estricto cumplimiento de las funciones de las diferentes áreas y los servidores de "El Colegio de Morelos"

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

I. Adquisición: El acto jurídico por virtud del cual se adquiere el dominio o propiedad de un bien mueble a titulo oneroso;
II. Adquisición sustentable: La compra de cualquier bien mueble que en sus procesos de creación o elaboración no afecten o dañen gravemente al ambiente; Adquisición: la compra de bienes;
III. Arrendamiento: la contratación temporal para el uso y disfrute de bienes muebles e inmuebles;
IV. Comité: Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de El Colegio. Órgano con facultades de decisión y vigilancia sobre los actos de adquisiciones, arrendamientos de bienes y contratación de servicios, en términos del presente Reglamento;
V. Compras menores: Las adquisiciones de bienes, arrendamientos o contratación de servicios, cuyo monto será fijado anualmente por el Comité y que para su realización no se requerirá de cotización ni de orden de compra, bastando contar con la factura como elemento para la comprobación del gasto;
VI. Convocante: La Coordinación de Administración de El Colegio de Morelos;
VII. Enajenación: El procedimiento administrativo mediante el cual se dona o se dan de baja los bienes muebles que formen parte del patrimonio de El Colegio de Morelos y se deba transmitir su propiedad o dar de baja del inventario a causa de su inutilidad.
VIII. Unidad Académica: Aquellas que realizan actividades académicas, de docencia, de investigación y difusión y que soliciten adquisiciones;
IX. Proveedor: la persona física o moral que celebra contratos de adquisiciones, arrendamientos de bienes y contratación de servicios con El Colegio de Morelos;
X. Servicios: Asignaciones destinadas a cubrir el costo de todo tipo de servicios que se contraten con particulares o instituciones del propio sector público; así como los servicios oficiales requeridos para el desempeño de actividades;
XI. Órgano de Control: la Unidad de Evaluación y Control;
XII. El Colegio: El Colegio de Morelos.

Artículo 4. Para efecto de las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios quedan comprendidos:

I. La adquisición y arrendamiento de toda clase de bienes;
II. La adquisición de bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un bien inmueble;

III. La contratación de servicios relacionados con bienes que se encuentran incorporados o adheridos a bienes inmuebles que no implique modificación al propio inmueble; y

IV. La contratación de servicios de cualquier naturaleza, principalmente los de maquila, seguros, transportación, limpieza, vigilancia de bienes inmuebles, entre otros, cuya prestación genere una obligación de pago.

Artículo 5.- Quedan excluidos las bases de colaboración que se celebren entre entidades académicas y dependencias de este Colegio, cuando los actos jurídicos que suscriban tengan por objeto proyectos de investigación científica, la transferencia de tecnologías, servicios financieros, así como las figuras de la permuta, la dación en pago o donación, honorarios asimilados a salarios y el pago de diversos servicios básicos.

Artículo 6.- El Rector, con el personal competente, así como el marco jurídico de El Colegio y demás leyes en la materia, dictará las medidas conducentes para la mejor operatividad y aplicación de este Reglamento.

Artículo 7.- El Titular de la Unidad de Evaluación y Control de El Colegio de Morelos vigilará la aplicación del presente Reglamento y, en caso de inobservancia, lo informará al Rector inmediatamente, a fin de tomar las medidas conducentes y una vez analizada la causa de incumplimiento, se determinarán las medidas correspondientes.

Artículo 8.- Los trabajadores de El Colegio de Morelos que en el ejercicio de sus funciones tengan conocimiento del incumplimiento de este Reglamento o de las disposiciones que del mismo se deriven, bajo su estricta responsabilidad, deberán comunicarlo de inmediato a las autoridades de El Colegio de Morelos.

Artículo 9.- Los trabajadores de El Colegio de Morelos que infrinjan el presente Reglamento o las disposiciones que del mismo se deriven, incurrirán en responsabilidad, independientemente de la que se origine conforme a la normatividad aplicable al caso concreto.

Artículo 10.- Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación de este Reglamento y de las disposiciones que del mismo se deriven, se resolverán conforme a lo que determine el Comité, previa opinión del titular del área jurídica del Colegio.

Articulo11.- Lo no previsto por el presente Reglamento, se resolverá en su caso, en forma complementaria o supletoria, con lo dispuesto por la normatividad estatal aplicable al caso.

CAPÍTULO II
DE LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN

Artículo 12.- Las adquisiciones, arrendamientos y servicios que se realicen en "El Colegio", independientemente del origen de los recursos que para ello se apliquen, estarán sujetos a procesos de planeación, programación, diseño presupuestal y el control del gasto y aprobación de la Junta de Gobierno conforme al artículo 54 de la Ley Orgánica de El Colegio de Morelos.

De igual forma en cada una de las acciones antes mencionadas deberán observarse los siguientes principios:

I.-Los recursos económicos de que disponga El Colegio de Morelos, se administrarán actuando siempre en apego a derecho, bajo las reglas e instrumentos de la contabilidad gubernamental para facilitar el registro y la fiscalización de sus activos, pasivos, ingresos y gastos, como mediciones de aspectos tales como la eficacia económica y eficiencia del gasto, transparencia, honradez y los ingresos públicos, la administración de la deuda pública, incluyendo obligaciones contingentes y el patrimonio de El Colegio de Morelos
II.-Procurar la optimización de los recursos materiales que se emplean para el desarrollo de sus actividades, con el fin de reducir costos financieros y ambientales, observando siempre criterios ambientales para materiales y útiles de oficina, a saber:

- Calidad ambiental de insumos utilizados en el producto
- Grado de eficiencia en agua y energía durante el proceso de producción
- Cantidad y calidad de emisiones y transferencias de contaminantes derivados del proceso de producción
- Eficiencia ambiental en el consumo del producto y en la disposición final al consumidor
- Eficiencia ambiental en el consumo del producto y disposición final de sus residuos

Tratándose de adquisiciones de madera, muebles y suministros de oficina de este material, deberá requerirse los certificados otorgados por terceros debidamente autorizados por la autoridad ambiental correspondiente, donde se garantice el manejo sustentable de los bosques de donde provienen los materiales utilizados para dichos bienes.

Artículo 13.- La planeación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, deberán sujetarse a las previsiones contenidas en:

I. Los objetivos y prioridades del Programa Operativo Anual de "El Colegio".
II. Los objetivos, metas y previsiones de los recursos establecidos en el presupuesto anual de egresos de "El Colegio".

Artículo 14.- Es obligación de la Coordinación de Administración de El Colegio de Morelos elaborar el **Programa Anual de Adquisiciones**, así como elaborar la propuesta de **montos de actuación**, conforme a los requerimientos identificados por los órganos académicos y de Investigación para integrar los programas generales de adquisiciones, arrendamiento de bienes y contratación de servicios de "El Colegio", tomando en cuenta:

I. Las actividades sustantivas que desarrollen y los programas prioritarios que "El Colegio" tengan bajo su responsabilidad;
II. Los objetivos y metas propios de corto y mediano plazo
III. Los plazos estimados en los que se requieran los bienes y servicios;
IV. El costo estimado de los bienes, arrendamientos y servicios tomando como base los importes presupuestales asignados a su área; y
V. Las demás previsiones que deban tomarse en cuenta según la naturaleza y características de las adquisiciones, arrendamientos y servicios.

Programa que deberá contar con el visto bueno del Rector y/o Secretario General y someterse a la aprobación de la Junta de Gobierno al principio del año sujetándose a las disposiciones específicas del presupuesto anual de egresos de El colegio.

Artículo 15. En los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios cuya vigencia rebase el ejercicio presupuestal, deberán determinarse tanto el presupuesto total como el relativo a los ejercicios de que se trate, obteniéndose para este caso, previamente, la autorización por escrito del comité de adquisiciones.

CAPÍTULO III

DE LA SISTEMATIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN Y CONSOLIDACIÓN

Artículo 16. La Coordinación de Administración, desarrollará aquellos mecanismos e instrumentos que permitan llevar a cabo la sistematización de los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos de bienes y contratación de servicios a que se refiere el Título Cuarto de este Reglamento, con la finalidad de disminuir los gastos de operación y lograr mayor oportunidad y transparencia.

Artículo 17.- La Coordinación Administrativa, mediante disposiciones de carácter general, oyendo la opinión de la Secretaria General, determinará, en su caso, los bienes y servicios de uso generalizado de toda la Institución que, en forma consolidada, deberán adquirir, arrendar o contratarse, con objeto de obtener las mejores condiciones en cuanto

a cuidado ambiental, calidad, precio, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias convenientes.

CAPÍTULO IV

DEL PADRÓN DE PROVEEDORES

Artículo 18.- La Coordinación Administrativa elaborará y actualizará de manera permanente el Padrón de Proveedores, este padrón tiene una finalidad estadística y administrativa, clasificando a las personas físicas y morales inscritas en el mismo de acuerdo a su especialidad y experiencia, a fin de conocer su capacidad técnica, administrativa y financiera, si son productores responsables y comprometidos con el medio ambiente en su producción y su situación legal, integrándose una base de datos ordenada y confiable que servirá para los estudios de mercado y en el desahogo de los procedimientos de contratación previstos en este ordenamiento; sus actualizaciones serán remitidas anualmente o cuando lo solicite la Unidad de Evaluación y Control o cuando lo considere el Comité de Adquisiciones.

Artículo 19.- Las personas físicas o morales interesadas en registrarse en el Padrón de proveedores de El Colegio de Morelos, deberán solicitarlo por escrito, acompañando los documentos e información requerida que demuestre el cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 18 del presente Reglamento, para su análisis y autorización.

Artículo 20.- La Coordinación de Administración deberá verificar la información proporcionada por el proveedor postulante, su infraestructura, su capacidad de cumplimiento, la calidad de los productos ofrecidos y las existencias físicas disponibles.

Artículo 21.- La Coordinación de Administración podrá cancelar el registro de los proveedores en el padrón de El Colegio de Morelos, cuando estén en cualquiera de los siguientes supuestos:

I. La información o documentación proporcionada para su registro resulte falsa o se haya actuado con dolo o mala fe;
II. Se incumpla con algún contrato o este se haya rescindido por causas imputables al interesado, originando daños y/o perjuicios al Colegio;
III. Cuando por cualquier causa el interesado se encuentre impedido temporalmente para contratar por disposición de ley, resolución administrativa o judicial y;
IV. Cuando el interesado tenga celebrado contrato fuera de "El Colegio", que contravenga el presente Reglamento por causas que le sean imputables.

La cancelación a que se hace referencia en este artículo, podrá decretarse previo procedimiento en el que se otorgue garantía de audiencia al afectado. En caso de que se declare procedente la cancelación, el proveedor será incluido en el listado de empresas objetadas por el Colegio.

Artículo 22.- Contra las resoluciones que nieguen el registro o determinen la cancelación temporal en el padrón de proveedores de El Colegio, el interesado podrá interponer el recurso de inconformidad establecido en el presente Reglamento.

Artículo 23.- En caso de no cumplir con lo requerido, será dado de baja del padrón de proveedores.

TÍTULO SEGUNDO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

CAPÍTULO UNICO

DEL OBJETO Y DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

Artículo 24.- Se crea con carácter de permanente, el Comité de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios de El Colegio de Morelos, como Órgano Colegiado de consulta y decisión en el cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento, que tendrá como objeto coordinar y tutelar las acciones conducentes para la optimización de los recursos destinados a las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y prestación de servicios.

Artículo 25.- El Comité, estará integrado por:

I. El Presidente, que será el Rector de El Colegio de Morelos;
II. El Vicepresidente, que será el Secretario General;
III. El Secretario Técnico, que será el Coordinador Administrativo;
IV. El órgano de vigilancia que estará integrada por el titular de la Unidad de Evaluación y Control
V. El titular del Área Jurídica, (tanto el titular de la Unidad de Evaluación y control como el titular del Área Jurídica serán miembros permanentes)
VI. La Subdirección de Recursos Materiales, patrimonio y Servicios
VII. Vocales en dependencia del asunto de que se trate

Los integrantes del Comité tendrán voz y voto, excepto la Unidad de Evaluación y Control y El titular del Área Jurídica, quienes sólo tendrán voz y deberá participar siempre en las

reuniones del Comité, con pronunciamiento razonado, siendo responsables de los mismos.

Artículo 26.- Cualquiera de los integrantes del Comité, atendiendo a las características del Bien o servicio, importancia del asunto o servicios a contratar, podrá solicitar al presidente del Comité la presencia de asesores o invitados especiales, quienes sólo podrán brindar su opinión como expertos. Será indispensable que el Comité fundamente sus decisiones tomando en cuenta los criterios de Compras Verdes que consideran factores ambientales y sociales así como los costos totales asociados con cada compra. Esto implica tener en cuenta de qué están hechos los productos, de dónde vienen, cómo están hechos y cómo se realizar su disposición final, es decir, su ciclo de vida.

DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

Artículo 27.- El Comité, previa convocatoria expedida con cinco días hábiles de anticipación, por el Secretario Técnico, se reunirá válidamente en sesión ordinaria, con la mayoría de sus integrantes, siempre que entre ellos se encuentre el Presidente y el Secretario.

En las sesiones extraordinarias, el plazo para la expedición de la convocatoria se determinará de acuerdo con las circunstancias y urgencia del asunto, sin que el plazo pueda ser menor a 24 horas.

Artículo 28.- En el caso de que alguno de los miembros del comité no pueda asistir, deberá nombrar un suplente adscrito a su área, para que asista a dicha sesión, acompañado del escrito por el cual se le delega dicha suplencia.

Artículo 29.- El Comité funcionará en pleno; los acuerdos que tome serán por unanimidad o mayoría de votos y, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 30.- El Secretario Técnico previo análisis y procedimientos pertinentes, deberá suscribir las convocatorias correspondientes a fin de someter en las sesiones del Comité cuándo sea necesario tratar prioritariamente, uno o más de los asuntos siguientes:

I. Revisión de bases;
II. Convocatoria a licitación pública;
III. Apertura de ofertas;
IV. Integración de cuadros comparativos;
V. Evaluación de ofertas y fallo del concurso;
VI. Adjudicación directa de bienes y servicios;
VII. Firma de actas; y

VIII. Asuntos generales.

DE LA COMPETENCIA DEL COMITÉ

Artículo 31. El Comité, conocerá de las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, conforme a lo establecido por este Reglamento y observando los montos y rangos establecidos para los procedimientos de contratación. Los montos de actuación dentro de la Entidad, serán determinados por la Junta de Gobierno, conforme al proyecto de presupuesto que presente el Rector al inicio de año, junto con su paquete económico dentro del ejercicio financiero correspondiente así como de las modificaciones presupuestales realizadas en el ejercicio fiscal.

Artículo 32. El Comité, acordará sobre la procedencia de los casos en que no sea necesario celebrar licitaciones públicas, por encontrarse en algunos de los supuestos de excepción previstos por este Reglamento.

Artículo 33. El Comité tendrá las siguientes facultades:

I. Analizar cuando lo considere necesario, la documentación preparatoria de los actos de adquisiciones, arrendamientos y servicios y formular las observaciones y recomendaciones necesarias;
II. Intervenir y vigilar las operaciones relacionadas con los procesos de licitación para adquisiciones, arrendamientos y servicios conforme al presente Reglamento y demás normatividad aplicable;
III. Autorizar el formato de las bases bajo las cuales se llevarán a cabo los procesos de contratación, vigilando su cumplimiento;
IV. Intervenir en los actos de presentación y apertura de ofertas, según la normatividad y parámetros de evaluación establecidos en las bases, emitiendo el dictamen de adjudicación correspondiente;
V. Analizar y acordar los parámetros de evaluación que determinarán la adjudicación del contrato de adquisiciones, arrendamiento de bienes y contratación de servicios, buscando en todo momento las mejores condiciones para El Colegio de Morelos;
VI. Apegar sus resoluciones a la disposición presupuestal y prioridades que establezcan los programas generales de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como, a los recursos disponibles, ya sean propios, estatales o federales.
VII. Sugerir la realización de aquellas acciones que considere necesarias para el mejoramiento del sistema de adquisiciones, arrendamientos y servicios;

VIII. Resolver todo aquello que no esté previsto expresamente en el presente Reglamento y que se derive de su competencia; y

IX. Determinar los casos, montos y plazos en que se deberán otorgar garantías dentro de los procedimientos administrativos regulados

X. Las demás que le confiera el presente Reglamento y disposiciones aplicables.

Artículo 34. Los integrantes del Comité deberán ser integrados en número impar y tendrán las siguientes facultades:

I. El Presidente:
a) Autorizar el orden del día de las sesiones;
b) Presidir y coordinar las sesiones;
c) Solicitar al Secretario, le informe acerca de los acuerdos tomados por el Comité y acciones emprendidas al respecto; y
d) Las demás que acuerde el Comité para el adecuado cumplimiento de sus fines.

II. El Vicepresidente:
a) Suplir al Presidente cuando se ausente;
b) Coordinar, supervisar y evaluar los planes y programas de recursos humanos, financieros, materiales y de servicios en apoyo a los fines de la institución
c) Las demás que acuerde el Comité para el adecuado cumplimiento de sus fines.

III. El Secretario Técnico:
a) Someter a consideración del Presidente, los asuntos que deban ser del conocimiento del Comité;
b) Encargarse de elaborar la orden del día, listados, información y documentación correspondiente a cada uno de los asuntos que se traten en las sesiones del Comité;
c) Remitir la convocatoria para las sesiones a los integrantes del Comité, así como, previo acuerdo del Presidente, a los asesores o invitados especiales;
d) Levantar el acta de cada sesión y registrar los acuerdos del Comité, así como vigilar el registro, seguimiento y cumplimentación de los acuerdos que apruebe el Comité;
e) Mandar publicar las convocatorias para las licitaciones públicas y las subastas para la enajenación de bienes muebles, aprobadas por el Comité;
f) Realizar las invitaciones para los concursos de participación restringida.
g) Recibir y resguardar las ofertas, garantías, poderes y demás documentos que presenten los proveedores.

h). Levantar constancia de todos los actos que se realicen con motivo de las licitaciones o concursos, integrando un archivo que contenga los expedientes de los asuntos sometidos a consideración del Comité y;
i) Las demás que le confiera el Presidente o el Comité;

IV. El Titular de la Unidad de Evaluación y Control;
a) Vigilar que las áreas y unidades administrativas y académicas cumplan con las normas y disposiciones en materia de contabilidad, contratación y pago de servidores, contratación de servicios, obra, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás activos y recursos materiales de "El Colegio de Morelos";

V. El Titular de la Unidad Jurídica;
a) Proporcionar orientación jurídica y normativa necesaria en torno a los asuntos que se traten, de acuerdo con las facultades que tenga conferidas el área que los haya designado;
b) Emitir comentarios con base a sus funciones y atribuciones, en el ámbito de su competencia
c) Determinar lesiones o inhabilitaciones en coordinación con el Órgano Interno de Control y
d) Firmar las actas como constancia de su participación

VI. Los Vocales:
a) Analizar y emitir su opinión técnica, financiera, operativa o de otra índole de la documentación que se le proporcione; y
b) Las demás que les encomienden el Presidente o el Comité.

TITULO TERCERO
DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN
CAPITULO I
ASPECTOS GENERALES

Artículo 35. Los procedimientos de contratación son:

I.-Adjudicación directa,
II.-Invitación a cuando menos tres personas,
IV.-Licitación Pública

Artículo 36. Las adquisiciones, arrendamientos y servicios se llevarán a cabo vía licitación pública y mediante convocatoria, en atención al monto de actuación dependencia del monto de actuación aprobado, a fin de asegurar a El Colegio las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, crecimiento económico, generación de empleo, eficiencia energética, uso responsable del agua, optimización y uso sustentable de los recursos, así como la protección al medio ambiente y demás circunstancias pertinentes, de acuerdo con lo que establece el presente Reglamento.

Artículo 37. El oferente que celebre los contratos derivados de los procedimientos de contratación a que se refiere el presente Titulo deberá garantizar:

I. Los anticipos que en su caso reciba; esta garantía deberá constituirse por la totalidad del monto del anticipo; y
II. El cumplimiento de los contratos.

Artículo 38.- El Secretario Técnico del Comité, fijará en las bases de la licitación, la forma, características y porcentajes a los que se sujetarán las garantías que deban constituirse en su favor, así como el procedimiento de devolución.

Artículo 39. La Coordinación Administrativa en términos de lo dispuesto por este Reglamento y demás disposiciones conducentes, se abstendrá de llevar a cabo actos de contratación con las personas físicas o morales siguientes:

I. Aquellas con las que el personal de El Colegio de Morelos intervenga en cualquiera de los procedimientos de contratación establecidos por este Reglamento tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellas de las que pueda obtener algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios o para socios o sociedades de las que las personas antes referidas formen parte;
II. Las que por causas imputables a ellas no hayan formalizado los contratos adjudicados;
III. Las que por causas imputables a ellas se les hubiere rescindido más de un contrato dentro del lapso de dos años calendario, contados a partir de la primera rescisión,
IV. Los proveedores que proporcionen información falsa o que actúen con dolo o mala fe en el procedimiento, celebración o vigencia del contrato o en la presentación de una inconformidad;
V. Quienes, a juicio del Comité, incurran en supuestos que lesionen los intereses de El Colegio;

VI. Las que se encuentren inhabilitadas por resolución del Comité o por alguna otra dependencia de carácter estatal o federal;

VII. Las que se encuentren en situación de mora o adeudo en la entrega de los bienes o en la prestación de servicios o, en general hayan incumplido por causas imputables a ellas; y

VIII. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas por disposición de ley o resolución administrativa o judicial.

Artículo 40. La Coordinación Administrativa, mediante el debido procedimiento y con fundamento en la opinión de la unidad jurídica o mediante resolución de la Unidad de Evaluación y Control, inhabilitará a los proveedores señalados en las fracciones I, II, III, IV, V, VI y VII del artículo que precede, para participar en los procesos de contratación, durante el plazo que se establezca en dicha resolución.

CAPÍTULO II

DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

Artículo 41.- El carácter de las licitaciones públicas, será:

I. Nacional, en la cual únicamente podrán participar personas de nacionalidad mexicana y los bienes a adquirir sean producidos en el país y cuenten, por lo menos, con un cincuenta por ciento de contenido nacional. Tratándose de la contratación de arrendamientos y servicios, únicamente podrán participar personas de nacionalidad mexicana.

II. Bajo la utilización del sistema electrónico de información pública gubernamental, denominado "CompraNet", por parte de los sujetos a que se refieren los artículos 1 fracciones I a VI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 1 fracciones I a VI de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como de los licitantes, proveedores y contratistas, de conformidad con lo previsto en dichos ordenamientos legales y previa la autorización de las instancias correspondientes.

III. Internacionales abiertas, en las que podrán participar licitantes mexicanos y extranjeros, cualquiera que sea el origen de los bienes a adquirir o arrendar y de los servicios a contratar, cuando:

a) Se haya realizado una de carácter nacional que se declaró desierta, o

b) Así se estipule para las contrataciones financiadas con créditos externos otorgados al gobierno federal o con su aval.

Artículo 42.- En las licitaciones previstas en esta fracción, para determinar la conveniencia de precio de los bienes, arrendamientos o servicios, se considerará un margen hasta del quince por ciento a favor del precio más bajo prevaleciente en el mercado nacional, en igualdad de condiciones, respecto de los precios de bienes, arrendamientos o servicios de procedencia extranjera que resulten de la investigación de mercado correspondiente.

Artículo 43.- La convocatoria a la licitación pública, en la cual se establecerán las bases en que se desarrollará el procedimiento y en las cuales se describirán los requisitos de participación, estarán disponibles, a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y hasta seis días naturales previos al acto de presentación y apertura de proposiciones y deberá contener:

I. El nombre, denominación o razón social de la dependencia o entidad convocante;
II. La descripción detallada de los bienes, arrendamientos o servicios, así como los aspectos que la convocante considere necesarios para determinar el objeto y alcance de la contratación;
III. La fecha, hora y lugar de celebración de la primera junta de aclaración a la convocatoria a la licitación, del acto de presentación y apertura de proposiciones y de aquella en la que se dará a conocer el fallo, de la firma del contrato, en su caso, la reducción del plazo, y si la licitación será presencial, electrónica o mixta y el señalamiento de la forma en la que se deberán presentar las proposiciones;
IV. El carácter de la licitación y el idioma o idiomas, además del español, en que podrán presentarse las proposiciones. Los anexos técnicos y folletos en el o los idiomas que determine la convocante;
V. Los requisitos que deberán cumplir los interesados en participar en el procedimiento, los cuales no deberán limitar la libre participación, concurrencia y competencia económica;
VI. El señalamiento de que para intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones, bastará que los licitantes presenten un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica;
VII. La forma en que los licitantes deberán acreditar su existencia legal y personalidad jurídica, para efectos de la suscripción de las proposiciones, y, en su caso, firma del contrato. Asimismo, la indicación de que el licitante deberá proporcionar una dirección de correo electrónico, en caso de contar con él;

VIII. La indicación respecto a si la contratación abarcará uno o más ejercicios fiscales, si será contrato abierto, y en su caso, la justificación para no aceptar proposiciones conjuntas;

IX. Los criterios específicos que se utilizarán para la evaluación de las proposiciones y adjudicación de los contratos, debiéndose utilizar preferentemente los criterios de puntos y porcentajes, o el de costo beneficio;
X. El domicilio de las oficinas, o en su caso el medio electrónico en que podrán presentarse inconformidades.
XVI. Modelo de contrato al que para la licitación de que se trate se sujetarán las partes, el cual deberá contener los requisitos

Artículo 44.- Para la participación, adjudicación o contratación de adquisiciones, arrendamientos o servicios no se podrán establecer requisitos que tengan por objeto o efecto limitar el proceso de competencia y libre concurrencia. En ningún caso se deberán establecer requisitos o condiciones imposibles de cumplir.

Artículo 45.- La publicación de la convocatoria a la licitación pública se realizará a través de la página electrónica oficial de El Colegio de Morelos y los demás medios disponibles señalados en el presente Reglamento.

En licitaciones nacionales, el plazo para la presentación y apertura de proposiciones será, cuando menos, de quince días naturales contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

Artículo 46.- Cuando no puedan observarse los plazos indicados en este artículo porque existan razones justificadas debidamente acreditadas en el expediente por el área solicitante de los bienes o servicios, el titular del área responsable de la contratación podrá reducir los plazos a no menos de diez días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes.

La determinación de estos plazos y sus cambios, deberán ser acordes con la planeación y programación previamente establecida.

Artículo 47.- Se podrán modificar aspectos establecidos en la convocatoria, a más tardar el séptimo día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, debiendo difundir dichas modificaciones en la actualización de la página oficial de El Colegio de Morelos, a más tardar el día hábil siguiente a aquél en que se efectúen.

Las modificaciones que se mencionan en el párrafo anterior en ningún caso podrán consistir en la sustitución de los bienes o servicios convocados originalmente, adición de otros de distintos rubros o en variación significativa de sus características.

Cualquier modificación a la convocatoria de la licitación, incluyendo las que resulten de la o las juntas de aclaraciones, formará parte de la convocatoria y deberá ser considerada por los licitantes en la elaboración de su proposición.

La convocante deberá realizar al menos una junta de aclaraciones, siendo optativa para los licitantes la asistencia a la misma.

Artículo 48.- Para la junta de aclaraciones se considerará lo siguiente:

El acto será presidido por el titular de la Coordinación de Administración, quién deberá ser asistido por un representante del área técnica o usuaria de los bienes, arrendamientos o servicios objeto de la contratación, a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y planteamientos de los licitantes relacionados con los aspectos contenidos en la convocatoria.

Al concluir cada junta de aclaraciones podrá señalarse la fecha y hora para la celebración de ulteriores juntas, considerando que entre la última de éstas y el acto de presentación y apertura de proposiciones deberá existir un plazo de al menos seis días naturales. De resultar necesario, la fecha señalada en la convocatoria para realizar el acto de presentación y apertura de proposiciones podrá diferirse.

De cada junta de aclaraciones se levantará acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas de la convocante. En el acta correspondiente a la última junta de aclaraciones se indicará expresamente esta circunstancia.

Artículo 49.- La entrega de proposiciones se hará en sobre cerrado que contendrá la oferta técnica y económica, garantizando que se resguarde la confidencialidad de la información de tal forma que sean inviolables.

Dos o más personas podrán presentar conjuntamente una proposición sin necesidad de constituir una sociedad, o una nueva sociedad en caso de personas morales; para tales efectos, en la proposición y en el contrato se establecerán con precisión las obligaciones de cada una de ellas, así como la manera en que se exigiría su cumplimiento. En este supuesto la proposición deberá ser firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas, autógrafamente o por algún otro medio que se determine.

Cuando la proposición conjunta resulte adjudicada con un contrato, dicho instrumento deberá ser firmado por el representante legal de cada una de las personas participantes en la proposición, a quienes se considerará, para efectos del procedimiento y del contrato, como responsables solidarios o mancomunados, según se establezca en el propio contrato.

Previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, la convocante podrá efectuar el registro de participantes, así como realizar revisiones preliminares a la documentación distinta a la proposición.

Lo anterior será optativo para los licitantes, por lo que no se podrá impedir el acceso a quién decida presentar su documentación y proposiciones en la fecha, hora y lugar establecido para la celebración del citado acto.

Artículo 50.- El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en el día, lugar y hora previstos en la convocatoria a la licitación, conforme a lo siguiente:

I. Una vez recibidas las proposiciones en sobre cerrado, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido;

II. De entre los licitantes que hayan asistido, éstos elegirán a uno, que en forma conjunta con el Coordinador Administrativo o con la persona que el Presidente del Comité designe, rubricarán las partes de las proposiciones que previamente haya determinado la convocante en la convocatoria a la licitación, las que para estos efectos constarán documentalmente, y

III. Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se harán constar el importe de cada una de ellas; se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación, fecha que deberá quedar comprendida dentro de los veinte días naturales siguientes a la establecida para este acto y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.

Artículo 51.- Las dependencias y entidades para la evaluación de las proposiciones deberán utilizar el criterio indicado en la convocatoria a la licitación.

En todos los casos las convocantes deberán verificar que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en la convocatoria a la licitación; la utilización del criterio de evaluación binario, mediante el cual sólo se adjudica a quien cumpla los requisitos establecidos por la convocante y oferte el precio más bajo, será aplicable cuando no sea posible utilizar los criterios de puntos y porcentajes o de costo beneficio. En este

supuesto, la convocante evaluará al menos las dos proposiciones cuyo precio resulte ser más bajo; de no resultar éstas solventes, se evaluarán las que les sigan en precio.

Cuando la Institución requiera obtener bienes, arrendamientos o servicios que conlleven el uso de características de alta especialidad técnica o de innovación tecnología, deberá utilizar el criterio de evaluación de puntos y porcentajes o de costo beneficio.

Artículo 52.- Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará al licitante cuya oferta resulte solvente, porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la convocatoria a la licitación, y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas y, en su caso:

I. La proposición haya obtenido el mejor resultado en la evaluación combinada de puntos y porcentajes, o bien, de costo beneficio;
II. De no haberse utilizado las modalidades mencionadas en la fracción anterior, la proposición hubiera ofertado el precio más bajo, siempre y cuando éste resulte conveniente. Los precios ofertados que se encuentren por debajo del precio conveniente, podrán ser desechados por la convocante, y
III. A quien oferte el precio más bajo que resulte del uso de la modalidad de ofertas subsecuentes de descuentos, siempre y cuando la proposición resulte solvente técnica y económicamente.

Para los casos señalados en las fracciones I y II de este artículo, en caso de existir igualdad de condiciones, se dará preferencia a las personas que integren el sector de micro, pequeñas y medianas empresas locales.

De subsistir el empate entre las personas del sector señalado, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que resulte ganador del sorteo que se realice en términos del Reglamento de esta Ley.

Artículo 53.- La convocante emitirá un fallo, el cual deberá contener lo siguiente:

I. La relación de licitantes cuyas proposiciones se desecharon, expresando todas las razones legales, técnicas o económicas que sustentan tal determinación e indicando los puntos de la convocatoria que en cada caso se incumpla;
II. La relación de licitantes cuyas proposiciones resultaron solventes, describiendo en lo genera dichas proposiciones. Se presumirá la solvencia de las proposiciones, cuando no se señale expresamente incumplimiento alguno;
III. En caso de que se determine que el precio de una proposición no es aceptable o no es conveniente, se deberá anexar copia de la investigación de precios realizada o del cálculo correspondiente;

IV. Nombre del o los licitantes a quien se adjudica el contrato, indicando las razones que motivaron la adjudicación, de acuerdo a los criterios previstos en la convocatoria, así como la indicación de la o las partidas, los conceptos y montos asignados a cada licitante;
V. Fecha, lugar y hora para la firma del contrato, la presentación de garantías y, en su caso, la entrega de anticipos, y
VI. Nombre, cargo y firma de la Coordinación de Administración que lo emite, señalando sus facultades de acuerdo con los ordenamientos jurídicos que rijan a la convocante. Indicará también el nombre y cargo de los responsables de la evaluación de las proposiciones.

Artículo 54.-En caso de que se declare desierta la licitación o alguna partida, se señalarán en el fallo las razones que lo motivaron.
En el fallo no se deberá incluir información reservada o confidencial, en los términos de las disposiciones aplicables.
Artículo 55.- Cuando la licitación sea presencial o mixta, se dará a conocer el fallo de la misma en junta pública a la que libremente podrán asistir los licitantes que hubieran presentado proposición, entregándoseles copia del mismo y levantándose el acta respectiva. A los licitantes que no hayan asistido a la junta pública, se les enviará por correo electrónico. Con la notificación del fallo por el que se adjudica el contrato, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles, sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo en la fecha y términos señalados en el fallo.

Contra el fallo no procederá recurso alguno; sin embargo procederá la inconformidad

Artículo 56.- Las actas de las juntas de aclaraciones, del acto de presentación y apertura de proposiciones, y de la junta pública en la que se dé a conocer el fallo serán firmadas por los licitantes que hubieran asistido, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a las mismas, de las cuales se podrá entregar una copia a dichos asistentes, y al finalizar cada acto se fijará un ejemplar del acta correspondiente en un lugar visible, al que tenga acceso el público, en el domicilio del área responsable del procedimiento de contratación, por un término no menor de cinco días hábiles.

Artículo 56.- La Institución procederá a declarar desierta una licitación, cuando la totalidad de las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados o los precios de todos los bienes, arrendamientos o servicios ofertados no resulten aceptables.
Cuando se declare desierta una licitación o alguna partida y persista la necesidad de contratar con el carácter y requisitos solicitados en la primera licitación, El Colegio podrá emitir una segunda convocatoria, o bien optar por el supuesto de excepción previsto en éste reglamento.

Artículo 57.- La licitación podrá ser cancelada por caso fortuito o fuerza mayor, así como cuando existan circunstancias debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad de adquirir, arrendar los bienes o contratar la prestación de los servicios.

CAPÍTULO III

DE LAS EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN PÚBLICA

Artículo 58.- Cuando a juicio del Comité no sea necesario llevar a cabo el procedimiento de licitación pública para asegurar las mejores condiciones de contratación para El Colegio, se podrá exceptuar este procedimiento mediante dictamen de este órgano, siempre que se permita acreditar la economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez de la opción elegida, verificando que los trabajadores del El Colegio no incurran en conflicto de intereses. Así como, cuando exista alguno de los supuestos que a continuación se mencionan:

I. Si después de que se realicen dos procedimientos de licitaciones públicas y se hayan declarado desiertas;

II. Cuando existan razones justificadas para la Adquisición y Arrendamiento de bienes de marca determinada, o bien se trate de Adquisiciones de bienes perecederos, granos y productos alimenticios básicos o semiprocesados, con lo cual se obstaculice o retrase el cumplimiento de los fines de El Colegio;

Cuando el contrato sólo pueda celebrarse con una determinada persona por tratarse de titularidad de patentes, derechos de autor u otros derechos exclusivos, así como, cuando existan razones justificadas para la prestación de servicios, de marca determinada o bienes que sólo puedan ser suministrados por un determinado proveedor;

III. Si la adquisición, arrendamiento de bienes y contratación de servicios sea a consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales, por casos fortuitos o de fuerza mayor o que de realizarse bajo un procedimiento de licitación pública pudieran afectar la seguridad de la comunidad o de las instalaciones;

IV. Se hubiere rescindido el contrato respectivo por causas imputables al proveedor, en cuyo caso se podrá adjudicar, previo acuerdo del Comité, por invitación a por lo menos tres personas o adjudicación directa, dependiendo de los montos que falten por ejercer;

V. Se realicen dos licitaciones públicas respecto de un mismo bien, obra o servicio, sin que en ambas se hubieren recibido proposiciones solventes; y

VI. Se trate de trabajos que requieran fundamentalmente de mano de obra campesina o urbana marginada, y que la dependencia o entidad contrate directamente con los habitantes beneficiarios de la localidad o del lugar donde deban realizarse los trabajos, ya sea como personas físicas o morales;

VII. Se trate de servicios de consultorías, asesorías, estudios o investigaciones, debiendo aplicar el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, entre las que se incluirán instituciones públicas y privadas de educación superior y centros públicos de investigación.

VIII. Cuando se acredite la celebración de una alianza estratégica que lleven a cabo las dependencias y con personas físicas o morales dedicadas a la investigación y a la transferencia y desarrollo de tecnología, a fin de aplicar las innovaciones tecnológicas en la Infraestructura nacional.

IX. Todas las fracciones anteriores serán establecidas, sin perjuicio de que el área responsable de las contrataciones pueda someter previamente a dictamen del Comité los citados casos de excepción a la licitación pública

CAPÍTULO IV

DE LA INVITACIÓN A POR LO MENOS TRES PERSONAS

Artículo 59.- En los supuestos y con sujeción a las formalidades que prevén las disposiciones de este Capítulo, el órgano ejecutor podrá optar por no llevar a cabo el procedimiento de licitación pública y, en su lugar, celebrar contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, a través de los procedimientos de invitación a por lo menos tres personas o de adjudicación directa

Artículo 60.- Se consideran invitación a por lo menos tres personas a la adquisición, arrendamiento de bienes y contratación de servicios, cuando el importe de cada operación esté comprendido dentro del rango que al del monto de actuación que autorice la Junta de Gobierno de El Colegio de Morelos.

El monto total de la operación en ninguna circunstancia podrá ser fraccionado para quedar comprendida bajo esta forma de contratación.

Artículo 61.- Proceden la invitación a por lo menos tres personas en los siguientes supuestos:

I. Cuando las características de los bienes o servicios no justifiquen la realización del procedimiento de licitación pública, por no existir más de cinco proveedores en el giro relativo a la adquisición; y

II. Cuando a juicio del Comité, resulte conveniente invitar a un mínimo de tres oferentes.

Artículo 62.- Para el caso de que dos procedimientos de contratación por invitación a por lo menos tres personas hayan sido declarados desiertos, la Coordinación de Administración por conducto de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, podrá adjudicar directamente el contrato, rindiendo un informe al Comité.

Artículo 63.- El órgano ejecutor, será el encargado de realizar el procedimiento de contratación bajo la modalidad de invitación a por lo menos tres personas, informando al Comité y atendiendo a lo siguiente:

I. Se invitará por escrito, de manera personalizada y bajo acuse de recibo, a cuando menos tres personas inscritas en el Padrón de Proveedores; en la misma invitación se hará referencia, entre otras, a la descripción del bien, o servicio, las condiciones de pago y, en su caso, a las bases que se expidan y bajo las cuales se sujetará la contratación;
II. Los proveedores interesados podrán manifestar su voluntad de participar, quedando obligados a presentar su propuesta;
III. Se deberá presentar la propuesta técnica y económica en sobres por separado, en el lugar, fecha y hora que para tal efecto señale la entidad convocante;
IV. Los plazos para la presentación de las propuestas se fijarán por el Comité, para cada caso, atendiendo a la urgencia, condiciones y características del bien, el servicio y la complejidad para elaborar la propuesta;
V. La apertura de sobres se hará con los integrantes del Comité, pudiendo estar presentes los concursantes;
VI. Para llevar a cabo la evaluación o adjudicación correspondiente se deberá contar con un mínimo de tres propuestas susceptibles de analizarse técnicamente; y
VII. Deberán observarse, en lo conducente, las disposiciones para la licitación pública que resulten aplicables al caso concreto de conformidad con este Reglamento.

Artículo 64.- La realización de las adquisiciones, arrendamientos de bienes y contratación de servicios, a través de los procedimientos de invitación a por lo menos tres personas y adjudicación directa, deberán fundarse, según las circunstancias que concurran en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones disponibles para El Colegio y en dependencia de los montos de actuación aprobados o modificados por la Junta de Gobierno una vez al año, cuando se presenta el ejercicio financiero y se aprueba.

Artículo 65.- En la invitación a por lo menos tres personas y en la adjudicación directa, La Coordinación Administrativa, podrá exceptuar a los oferentes de presentar la garantía de cumplimiento del contrato, siempre y cuando los proveedores hayan suministrado en forma inmediata la totalidad de los bienes y servicios y antes de la fecha de firma del contrato.

CAPÍTULO V

DE LA ADJUDICACIÓN DIRECTA

Artículo 66. Se considera adjudicación directa a la adquisición, arrendamiento de bienes y contratación de servicios, cuando el importe de cada operación no exceda los montos de actuación determinados por la Junta de Gobierno, para el ejercicio financiero de cada año. El monto total de la operación en ninguna circunstancia podrá ser fraccionado para quedar comprendida bajo esta forma de contratación.

Artículo 67. La adjudicación directa por monto de actuación, procede cuando:

I. La adquisición, licenciamiento o el arrendamiento sólo puedan realizarse con una determinada persona, por tratarse de obras de arte, titularidades de patente, registros u otros derechos exclusivos;

II. Existan razones justificadas para efectuar la adquisición, arrendamiento de bienes y contratación de servicios de una marca específica o de una empresa determinada;

III. La adquisición se refiera a bienes perecederos, semovientes, granos y productos alimenticios básicos o semiprocesados, o bienes usados. Tratándose de estos últimos, el precio de adquisición no podrá ser mayor al que se determine el Comité.

IV. Se trate de adquisiciones de bienes que produzcan las dependencias usuarias para su comercialización en cumplimiento de su objeto o fines;

V. Se trate de servicios de mantenimiento o restauración de bienes en los que no sea posible precisar su alcance, establecer el catálogo de conceptos o determinar las especificaciones correspondientes;

VI. Se trate de adquisiciones, arrendamientos y servicios de urgencia reconocida o derivados de circunstancias imprevistas, que de no llevarse a cabo pudieran afectar la realización de un programa educativo o de cualquier índole que alteren el orden social, la economía, los servicios que brinda de manera general El Colegio, o bien, puedan generar pérdidas o costos adicionales importantes;

VII. Se hubiera rescindido el contrato respectivo, por causas imputables al proveedor; en este caso, el órgano ejecutor podrá adjudicar el contrato al

oferente que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, siempre y cuando la diferencia en precio, con respecto a la postura que inicialmente hubiere resultado ganadora, no sea superior al diez por ciento; y

VIII. Cuando entre dentro de alguno de los supuestos de excepción y se encuentre dentro de los montos de actuación autorizados.

Artículo 68. El procedimiento de adjudicación directa deberá observar criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y transparencia, que aseguren las mejores condiciones.

TÍTULO CUARTO

DE LOS CONTRATOS

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Artículo 69. En los contratos sobre adquisiciones y arrendamientos de bienes y servicios deberá pactarse la condición de precio fijo.

En casos justificados podrán acordarse decrementos o incrementos en los precios de los bienes o servicios, de acuerdo con la fórmula o mecanismo de ajuste que determine el Comité, previamente a la presentación de las propuestas. En ningún caso procederán ajustes que no hubieren sido considerados en las propias bases de la licitación o acordados por el Comité.

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

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

Artículo 70. En la formalización y cumplimiento de los contratos deberá observarse lo siguiente:

I. El contrato deberá de ser suscrito Rector o el Representante Legal de El Colegio de Morelos en ejercicio de sus atribuciones y poderes que le sean delegados y el oferente en un plazo no mayor de diez días hábiles, contado a partir de la fecha en que se le notifique el fallo de adjudicación correspondiente;

II. Cuando el oferente, por causas imputables a él, no formalice el contrato en el plazo antes señalado, el Coordinador podrá, previa autorización del Rector y sin necesidad de un nuevo procedimiento de licitación, adjudicar el contrato al

participante que haya presentado la segunda proposición solvente más baja y así sucesivamente en caso de que éste no acepte la adjudicación, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiera resultado ganadora no sea superior al diez por ciento;

III. El oferente a quien se hubiere adjudicado el contrato no estará obligado a suscribirlo y, por tanto, a suministrar los bienes o a prestar el servicio, si el contrato por causas no imputables al propio oferente, no suscribe el contrato dentro del plazo señalado en este artículo. Si el oferente opta por suscribir el contrato, las obligaciones asumidas por ambas partes, derivadas de las disposiciones legales aplicables, de las bases de la licitación o de la solicitud de cotización y de la propuesta respectiva, se prorrogarán en igual plazo al del atraso en la formalización del contrato;

IV. Los derechos y obligaciones que se deriven del contrato, no podrán cederse en forma parcial ni total a favor de cualquier otra persona física o moral, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa del órgano ejecutor. Asimismo, sólo será posible la subcontratación cuando exista autorización expresa del Comité; y

V. El proveedor estará obligado a responder de los defectos y vicios ocultos de los bienes y servicios, en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable al caso concreto.

Artículo 71. Los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios contendrán, como mínimo, lo siguiente:

I. La autorización del presupuesto para cubrir el compromiso derivado del contrato;
II. La indicación del procedimiento conforme al cual se llevó a cabo la adjudicación del contrato;
III. El precio unitario y el importe total a pagar por los bienes o servicios;
IV. La fecha, lugar y condiciones de entrega;
V. Porcentaje, número y fechas de las exhibiciones y amortización de los anticipos que se otorguen;
VI. Forma y términos para garantizar los anticipos y el cumplimiento del contrato;
VII. Plazo y condiciones de pago del precio de los bienes o servicios;
VIII. Precisión de si el precio es fijo o sujeto a ajustes y, en este último caso, la fórmula o condición en que se hará y calculará el ajuste;
IX. Penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes o servicios, por causas imputables a los proveedores;
X. La descripción pormenorizada de los bienes o servicios objeto del contrato, incluyendo en su caso la marca y modelo de los bienes, y

XI. Salvo que exista impedimento, la estipulación de que los derechos de autor u otros derechos exclusivos, que se deriven de los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones contratados, invariablemente se constituirán a favor de El Colegio de Morelos.

Artículo 72. Cualquier modificación a los contratos deberá ser validada previamente por el Secretario General y será formalizada por escrito por quienes hayan participado en el mismo.

El Coordinador Administrativo se abstendrán de hacer modificaciones referentes a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor, comparadas con las establecidas originalmente. Cuando las partes rescinda un contrato, ésta operará de pleno derecho sin necesidad de declaración judicial. Si el proveedor promueve la rescisión deberá acudir ante la autoridad competente y tener la declaración judicial correspondiente.

Artículo 73. El Colegio de Morelos podrá en cualquier momento rescindir administrativamente los contratos cuando el proveedor incurra en incumplimiento de sus obligaciones, conforme al procedimiento siguiente:

I. Se iniciará a partir de que al proveedor le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de cinco días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;

II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, la Institución contará con un plazo de quince días para resolver, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer el proveedor. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al proveedor dentro dicho plazo, y

III. Cuando se rescinda el contrato se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar El Colegio, por concepto de los bienes recibidos o los servicios prestados hasta el momento de rescisión.

Iniciado un procedimiento de conciliación El Colegio, podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se hiciere entrega de los bienes o se prestaren los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de la Institución de que continúa vigente la necesidad de los mismos, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

CAPÍTULO II

DE LA DE LAS INFRACCIONES Y PENAS CONVENCIONALES

Artículo 74.- Los proveedores que infrinjan las disposiciones contenidas en este Reglamento, serán sancionados a través las penas convencionales establecidas en el contrato, conforme a lo estipulado en las bases o en la solicitud de cotización. Además de lo anterior se podrá hacer efectivo el pago de daños y perjuicios que se ocasionen a El Colegio.

No se impondrán sanciones cuando se haya incumplido el contrato por causa de fuerza mayor o caso fortuito o cuando se cubra en forma espontánea el precepto que se haya dejado de cumplir; sin embargo, no se considerará que el incumplimiento es espontáneo en los siguientes supuestos:

I. La omisión sea descubierta por las autoridades competentes; y
II. La omisión haya sido corregida después de haber mediado requerimiento, visita, excitativa o cualquier otra gestión notificada por las autoridades.

No se podrán imponer sanciones después de transcurrido el término de cinco años, contado a partir de la fecha en que se cometió la infracción.

Artículo 75.- La Unidad de Evaluación y Control con asesoría del Área Jurídica, de El Colegio deberá pactar en todos los contratos penas convencionales a cargo del proveedor por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas para la entrega de los bienes, de la prestación del servicio o del arrendamiento del 1% (uno por ciento) por cada día natural de atraso sobre el monto del contrato cuando el incumplimiento sea total.

Cuando el incumplimiento sea parcial, las penas convencionales se aplicarán sobre el importe de los bienes pendientes de entregar, de los servicios que aún no se han prestado o del arrendamiento que no se dio conforme a lo pactado, salvo que estos bienes, servicios o arrendamiento imposibiliten la utilización de todo, en cuyo caso, deben ser aplicadas sobre el monto total del contrato.

Las penas convencionales no deben exceder del 10% del monto total del contrato.

CAPÍTULO III

DE LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 76.- El Coordinador Administrativo con la asesoría del área jurídica, podrá previa garantía de audiencia, rescindir administrativamente el contrato en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor; asimismo, podrá dar por terminado anticipadamente el contrato cuando así se haya pactado.

El procedimiento que la Coordinación deberá sujetarse para rescisión de los contratos será el siguiente:

I. Se iniciará a partir de que al proveedor le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de diez días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;

III. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, el Comité resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer, el proveedor;

IV. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al proveedor dentro de los quince días hábiles siguientes a lo señalado en la fracción I de este artículo.

V. Asimismo, podrán dar por terminados anticipadamente los contratos cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes o servicios originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al patrimonio de El Colegio de Morelos. En estos supuestos El Colegio de Morelos reembolsará al proveedor los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

VI. En los casos de rescisión del contrato, el saldo por amortizar del anticipo otorgado se reintegrará a El Colegio, en un plazo no mayor de veinte días hábiles, contado a partir de la fecha en que le sea comunicada la rescisión al proveedor.

VII. Si el proveedor no reintegra el saldo por amortizar en el plazo señalado en el párrafo anterior, deberá pagar los gastos financieros conforme a las condiciones que establezcan el Colegio y demás disposiciones fiscales aplicables.

TÍTULO QUINTO

DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD Y LA CONCILIACIÓN

CAPÍTULO I DE LAS INCONFORMIDADES

Artículo 77.- Las personas que consideren han sido afectadas por actos que contravengan las disposiciones establecidas por este Reglamento, en relación a los procesos de contratación, podrán inconformarse por escrito ante la Unidad de Control y Evaluación o el Área Jurídica.

Artículo 78.- El escrito en que se presenta el recurso de inconformidad deberá contener:

I. Nombre del representante legal debidamente acreditado;
II. Domicilio para oír y recibir notificaciones;
III. El motivo de la inconformidad;
IV. Hechos en donde se manifieste la inconformidad;
V. Disposiciones legales violadas; y
VI. Pruebas que acrediten el acto recurrido.

Artículo 79.- La inconformidad deberá formularse por escrito y presentarse:

I. Al día hábil siguiente a aquél en que se haya emitido el acto relativo a cualquier etapa o fase de las licitaciones públicas o restringidas, así como de las adjudicaciones directas; y
II. Dentro de los cinco días hábiles siguientes al fallo de adjudicación de las mismas.

Transcurridos los plazos señalados en este artículo, sin haber presentado el recurso de inconformidad, se considerará precluido el derecho que les asiste a los interesados.

Artículo 80.- La Unidad de Evaluación y Control junto con el Área Jurídica, analizará y resolverá las inconformidades que se presenten en el área de su competencia, dentro de un plazo de treinta días hábiles, contado a partir de la presentación del escrito de inconformidad, acordando lo conducente, conforme al presente Reglamento.

Artículo 81.- Admitida la inconformidad o iniciadas las investigaciones, el Titular de la Unidad de Evaluación y Control deberá hacerlo del conocimiento de terceros que pudieran resultar perjudicados, para que dentro del plazo de cinco días hábiles manifiesten lo que a sus intereses convenga; transcurrido este plazo sin que se hubiera producido expresión alguna de su parte, se tendrá por precluido este derecho.

Artículo 82.- La resolución que emita la Unidad de Evaluación y Control deberá estar fundada y motivada y determinar cualquiera de los siguientes efectos:

I. La nulidad del acto impugnado, estableciendo, cuando proceda, las orientaciones necesarias para que el mismo se reponga conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento;
II. La nulidad del procedimiento y su reposición; o
III. La declaración de improcedencia de la inconformidad.

CAPÍTULO II

DE LA CONCILIACIÓN

Artículo 83.- Los proveedores podrán presentar quejas ante La Unidad de Evaluación y Control o ante el Área Jurídica, con motivo del incumplimiento de los términos y condiciones pactados en los contratos celebrados con El Colegio.

Artículo 84.- La Unidad de Evaluación y Control llevará a cabo una audiencia de conciliación, citando previamente al quejoso y a la Coordinación Administrativa, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la queja.
La asistencia a la audiencia conciliatoria es obligatoria para ambas partes, en caso de inasistencia por parte del proveedor, tendrá como consecuencia tenerlo como desistido de su queja.
En la audiencia de conciliación, La Unidad de Evaluación y Control tomando en cuenta los argumentos que se expongan, determinará los puntos en controversia, procediendo en su caso, a conciliar los intereses afectados conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.
Se levantará acta circunstanciada de los resultados de la audiencia.

Artículo 85.- En caso de llegar a una conciliación, el acuerdo tomado obligará a ambas partes y será anexado a los contratos respectivos, ya sea como adendum o modificación al contrato.

TÍTULO SEXTO

DE LA ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES CAPÍTULO ÚNICO PROCEDIMIENTO PARA LA ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES

(Conforme a 53 y 59 de la Ley Orgánica de El Colegio de Morelos)

Artículo 86.- Los bienes muebles propiedad de El Colegio de Morelos que figuren en los inventarios y que por el uso, aprovechamiento o estado de conservación, no sean ya adecuados para el servicio que prestan o resulte inconveniente seguirlos utilizando para el mismo, serán enajenados de acuerdo a lo previsto en este Capítulo, y hecho esto se le dará de baja en el inventario de Colegio. Los bienes muebles que ya no sean útiles, serán enviados a la Coordinación Administrativa del Colegio, para su rehabilitación o enajenación.

Artículo 87.- Los bienes que deban venderse, se enajenarán mediante subasta pública, la cual podrá efectuarse de manera unitaria o por lotes, conforme lo determine el Comité con la autorización de la Comisión de Avalúos de Bienes Estatales, previa fijación de precios de los muebles objeto del remate, que efectuará un perito valuador designado por el Comité. El Comité en base a las necesidades y prioridades Institucionales determinará el destino y aplicación presupuestal del producto obtenido con la enajenación de los bienes muebles.

Artículo 88.- La enajenación de los bienes muebles se sujetará a las Reglas siguientes:

I. En todos los casos se convocará a subasta;
II. La convocatoria respectiva se publicará en el Periódico Oficial "TIERRA Y LIBERTAD", en un diario de circulación Estatal, y cuando el Comité lo considere necesario se ordenará la publicación en un periódico de circulación nacional;
III. La subasta se llevará a cabo en el día, hora y lugar señalados en la convocatoria;
IV. Las personas físicas o morales que deseen adquirir los bienes sujetos a la subasta propondrán sus ofertas de manera pública y abierta en el momento del concurso;
V. Las posturas iniciales que presenten los participantes, se garantizarán en base al monto y requisitos establecidos para tal efecto por el Comité en las bases correspondientes;
VI. El Comité dictaminará la adjudicación definitiva para lo que tomarán como base el resultado de la subasta; y
VII. El monto de la enajenación no podrá ser inferior a los precios mínimos fijados por el perito valuador.
VIII. El comprador tendrá un plazo máximo de diez días para realizar el pago de la compra, y cinco días más para recoger los bienes.

IX. Los plazos que deberán observarse en el desarrollo del procedimiento de la subasta, serán los siguientes:

a) Las bases de la subasta estarán disponibles para su consulta y venta a partir del mismo día en que se publique la convocatoria correspondiente, y por un periodo que no sea inferior a cinco días hábiles contados a partir de la publicación de la citada convocatoria.
b) La junta de aclaraciones a las bases de la subasta deberá celebrarse en el cuarto día hábil contado a partir de la publicación de la convocatoria respectiva.
c) Cuando no puedan observarse los plazos indicados en este artículo porque existan razones justificadas y siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes, el Comité podrá autorizar la reducción o aplicación de los plazos.
d) El Comité en coordinación con la Coordinación Administrativa y con la aprobación del Rector, siempre que no sea con el objeto de limitar el número de postores, podrá modificar las fechas de los eventos subasta u otros aspectos establecidos en la convocatoria o en las bases, siempre y cuando dichas modificaciones se hagan del conocimiento de todos los participantes, antes del verificativo o en la propia junta de aclaraciones a las bases. Las enajenaciones a que se refiere este artículo, no podrán realizarse en favor de los funcionarios públicos que formen parte del Comité que realice la subasta, ni de sus cónyuges o de terceros con los que dichos funcionarios tengan vínculos privados o de negocios. Las enajenaciones que se realicen en contravención a tales prohibiciones, serán nulas de pleno derecho.

Artículo 89.- La Unidad de Evaluación y Control del Colegio ejercerá, dentro del procedimiento de enajenación de bienes muebles, todas las facultades de inspección y supervisión que le competen.

TÍTULO SÉPTIMO

DE LOS ALMACENES CAPÍTULO ÚNICO ALMACENES E INVENTARIOS

Artículo 90.- Todas las mercancías, materias primas y bienes muebles que adquiera El Colegio de Morelos, tendrán que recibirse en la Subdirección de Recursos Materiales, Patrimonio y Servicios.

Artículo 91.- El control de los Almacenes quedará a cargo de la la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de El Colegio y comprenderá los siguientes aspectos:

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

Artículo 92.-Todo bien de activo fijo, será asegurado mediante el documento de resguardo individual, el cual será firmado por el usuario.

Artículo 93.- Todo bien que sea destinado a un área del Colegio, que sea de uso común, será resguardado por el titular del área donde se localiza.

Artículo 94.- Todo cambio de usuario o de adscripción de bienes, deberá ser solicitado por escrito y firmado por el titular del área a la Subdirección de Recursos Materiales, Patrimonio y Servicios del Colegio, quien será la responsable de la actualización y levantamiento de inventarios; mismos que deberán realizarlos en forma semestral e informar de estos al Rector y a la Junta de Gobierno.

TÍTULO OCTAVO

DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

CAPÍTULO ÚNICO GENERALIDADES

Artículo 95.- La Unidad de Evaluación y Control tiene dentro de sus facultades las de Para la vigilancia y supervisión de las actividades de "El Colegio de Morelos", se establece la Unidad de Evaluación y Control, que será la responsable de llevar a cabo el control y la evaluación de la administración en general, así como el estricto cumplimiento de las funciones de las diferentes áreas y los servidores de "El Colegio de Morelos" y le corresponden las siguientes atribuciones:

I. Vigilar que los servidores de "El Colegio de Morelos" y sus unidades administrativas se conduzcan en términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica y demás disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables;
II. Vigilar el correcto uso de los recursos patrimoniales de El Colegio de Morelos, así como los que los diferentes órganos de gobierno le aporte o transfiera para su uso;

III. Por acuerdo de la Junta, programar, planear y ejecutar auditorias, visitas e inspecciones en las áreas académicas y dependencias de administración, para verificar el desempeño, el cumplimiento de objetivos y metas anuales establecidas por la Junta, haciendo las recomendaciones necesarias para un mejor funcionamiento;

Artículo 96.- Los Órganos académicos y administrativos del Colegio, los proveedores y contratistas tendrán la obligación de entregar a la Secretaría Técnica del Comité los informes, datos y documentos que ésta les requiera, en un plazo no mayor de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación.

Artículo 97.- La verificación de la calidad y de las especificaciones de las mercancías, materias primas o bienes muebles que adquiera el Colegio de Morelos, se hará por conducto de la Coordinación de Administración a través de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales. Dicha verificación la podrá realizar a petición de la parte interesada o de oficio para lo cual recabará las muestras necesarias del proveedor o de los Órganos o Dependencias solicitantes. En todo caso, se dará al proveedor y al solicitante la oportunidad de presenciar el procedimiento de verificación. El resultado de las verificaciones se hará constar en un informe, el cual deberá ser firmado por la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, el responsable del lugar en el que se efectuó la verificación, por el proveedor y órgano solicitante; la falta de firma del proveedor o contratista no afectarán la validez del informe.

Artículo 98.- Las sanciones que se aplicarán a los proveedores o contratistas, independientemente de las penas que se deriven de la rescisión de los contratos, consistirán en la suspensión o hasta la cancelación del registro en el Padrón de proveedores de El Colegio de Morelos. Las responsabilidades a que se refiere el presente Reglamento son independientes a las que sean determinadas por la normativa aplicable.

Artículo 99.- No se impondrán sanciones cuando haya incurrido en la infracción por causa de fuerza mayor o de caso fortuito o cuando se observe en forma espontánea el precepto que se hubiere dejado de cumplir. No se considerará que el cumplimiento es espontáneo cuando la omisión sea descubierta por El Colegio de Morelos o medie requerimiento, visita o cualquier otra gestión efectuada por la misma.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Primero. El presente Reglamento sobre adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y prestación de servicios de El Colegio de Morelos en vigor al día siguiente de su aprobación por la H. Junta de Gobierno.

Segundo. Los contratos de bienes y servicios iniciados previamente a la entrada en vigor de este Reglamento, se resolverán conforme a las disposiciones legales generales, en la materia.

Tercero. Será instruida a la Coordinación de Administración para presentar en la Primera Sesión del Comité de Adquisiciones, el Programa Anual de Adquisiciones y los montos de actuación, conforme al Programa Operativo Anual 2017 y conforme al presupuesto aprobado por la H. Junta de Gobierno.

Cuarto. Una vez aprobado el presente Reglamento deberá publicarse en la página oficial de El Colegio de Morelos. Así por unanimidad lo resolvieron y firman los integrantes de la H. Junta de Gobierno.

LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE "EL COLEGIO DE MORELOS"

BEATRIZ RAMÍREZ VELÁZQUEZ

SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y PRESIDENTA DE LA H. JUNTA DE GOBIERNO

GUSTAVO URQUIZA BELTRÁN

RECTOR DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS

ALEJANDRO PACHECO GÓMEZ

DELEGADO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA EN EL ESTADO DE MORELOS

GLORIA VILLEGAS MORENO

INTEGRANTE

ELISA LUGO VILLASEÑOR

INTEGRANTE

MARGARITA VELÁZQUEZ GUTIÉRREZ

INTEGRANTE

HERLINDA SUÁREZ ZOZAYA

INTEGRANTE

ANGÉLICA TORNERO SALINAS

INVESTIGADORA DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS

JESÚS ANTONIO DEL RÍO PORTILLA

INTEGRANTE