

PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT

Registrado como Artículo de Segunda Clase el 1o. de Diciembre de 1921

Director: Lic. Jorge Armando Verdín López

Sección Sexta

Tomo CLXXIX

Tepic, Nayarit; 8 de Julio de 2006

Número: 005

Tiraje: 100

SUMARIO

**REGLAMENTO DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES,
ARRENDAMIENTO Y CONTRATACIONES DE SERVICIOS DE
BIENES MUEBLES E INMUEBLES PARA EL MUNICIPIO DE
HUAJICORI, NAYARIT**

PROFR. MARCO ANTONIO OCHOA SANCHEZ, Presidente Municipal de Huajicori, Nayarit; a sus habitantes hace sabed:

Que el H. XXXVII Ayuntamiento Constitucional de Huajicori, en uso de las facultades que le confieren los artículos 115, Fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 111 Fracción I de la Constitución Política del Estado de Nayarit; 61 Fracción I, 65 Fracción VII, 221, Inciso g) y 234 de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, ha tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL MUNICIPIO DE HUAJICORI.

**TÍTULO PRIMERO
CAPÍTULO ÚNICO**

Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular las acciones y establecer las disposiciones aplicables en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles que requieran las Dependencias del Municipio de Huajicori.

Artículo 2. La interpretación de este reglamento, así como los casos no previstos en el presente, serán resueltos por el H. Ayuntamiento Constitucional de Huajicori, con apego a lo dispuesto en la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Enajenaciones, Servicios y Almacenes de la Administración Pública del Estado de Nayarit y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

La observancia del presente reglamento compete a los servidores públicos de todas las áreas de la Administración Municipal de Huajicori y su aplicación corresponde al H. Ayuntamiento por conducto del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, de Bienes Muebles e Inmuebles para el Municipio de Huajicori, Nayarit.

Artículo 3. Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. Comité: Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Huajicori.
- II. Municipio: el Municipio de Huajicori.
- III. Ayuntamiento: H. Ayuntamiento de Huajicori.

- IV. Calendario: Calendario de Actividades del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Huajicori.
- V. Padrón: Padrón de Proveedores del Municipio de Huajicori.
- VI. Proveedor: Las personas físicas y morales que cubran los requisitos establecidos por la Administración Municipal de Huajicori.
- VII. Sesión: Sesión del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Huajicori.
- VIII. Acta: Acta de Sesión del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Huajicori.
- IX. Dependencia: Cualquiera de las Dependencias de la Administración Pública del Municipio de Huajicori.
- X. Contraloría: La Dirección de Contraloría Municipal y Desarrollo Administrativo del Municipio de Huajicori.

Artículo 4. Las erogaciones para las Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Huajicori, se sujetarán en su caso, a las disposiciones específicas del Presupuesto de Egresos vigente en el Municipio y demás disposiciones aplicables.

Artículo 5. La Contraloría dictará las disposiciones administrativas que sean estrictamente necesarias para el adecuado cumplimiento de este Reglamento, tomando en cuenta las opiniones de las Dependencias Municipales y, previa aprobación del Ayuntamiento, deberán publicarse en la Gaceta Municipal y/o en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit.

Artículo 6. Las Dependencias, previamente al arrendamiento de bienes muebles, deberán realizar los estudios de factibilidad, considerando la posible adquisición mediante arrendamiento con opción a compra.

TÍTULO SEGUNDO CAPÍTULO PRIMERO Del Comité

Artículo 7. El Comité estará integrado de la siguientes manera:

- I. Un Presidente, que será el Tesorero Municipal;
- II. Un Secretario Ejecutivo, que será el Director de COPLADEMUN;
- III. Un Secretario Técnico, que será el Director de Contraloría y Desarrollo Administrativo;
- IV. Vocales, que serán: el Síndico Municipal, y mínimo un Regidor por cada uno de los partidos políticos representados en el Ayuntamiento; y

Los servidores públicos que se mencionan en las fracciones anteriores se considerarán como miembros titulares del Comité y contarán con voz y voto en las deliberaciones del mismo.

Artículo 8. El Comité, para el cumplimiento de sus objetivos podrá asistirse en sus deliberaciones, por los titulares y demás personal de las dependencias o unidades administrativas que tengan relación con los asuntos a tratarse. Igualmente podrá invitar a personas que, sin ser servidores públicos municipales, se consideren como peritos o expertos en las materias que el Comité haya de abordar por razón de su función.

CAPITULO SEGUNDO

De las Facultades y Obligaciones del Comité

Artículo 9. El Comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Deliberar y tomar decisiones en relación a las necesidades que en materia de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles, tenga el Municipio;
- II. Llevar a cabo los procedimientos de adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Huajicori, con estricto apego a las normas establecidas en el presente Reglamento;
- III. Dentro de la competencia que le otorgue este ordenamiento, ejecutar los programas de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio en los que tenga injerencia, conforme al Plan de Desarrollo Municipal, los programas derivados de éste, y siempre en absoluto apego a los límites de las asignaciones presupuestales;
- IV. Formar y actualizar el Padrón de Proveedores de bienes y servicios;
- V. Proponer lineamientos para que los programas anuales de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de las Dependencias se ajusten a los objetivos, estrategias y líneas de acción señaladas en el Plan de Desarrollo Municipal y en los programas derivados de éste;
- VI. Realizar estudios y proponer proyectos sobre sistemas, normas, procedimientos, instructivos y manuales, que precisen las etapas de los procesos de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio, en aras de eficientar los instrumentos administrativos operativos y así mejorar los resultados de éstos;
- VII. Sugerir mecanismos en materia de selección de proveedores, formas de pago, incluyendo financiamientos y garantías de todo tipo en aquellos casos que, por la naturaleza misma de la operación, el Ayuntamiento juzgue conveniente conocer directamente de ésta;

- VIII. Solicitar información a las Dependencias, cuando ésta resulte necesaria para que el Comité cumpla con sus objetivos;
- IX. Hacer del conocimiento previo del Ayuntamiento, y solicitar su autorización, para contratación de arrendamientos y de prestación de servicios, que por sus montos y plazos, requiera de la figura de deuda pública;
- X. Remitir copias de las actas de las sesiones del Comité al Ayuntamiento, con el propósito de que este conozca sus acuerdos, cuando tales documentos contengan los dictámenes de adjudicación de pedidos o contratos resultantes de los procedimientos de licitaciones públicas;
- XI. Proporcionar al Ayuntamiento, a la brevedad posible, toda la información que le sea requerida y que obre en los archivos del Comité;
- XII. Formar y llevar un calendario de actividades;
- XIII. Utilizar todas las herramientas electrónicas así como cualquier recurso de tecnología de uso generalizado, a efectos de que los procedimientos de adquisiciones se lleven a cabo transparentemente, con mayor eficiencia y acorde a los requerimientos de este Ayuntamiento; y
- XIV. Aprobar los formatos que deberán utilizarse en todos los tramites que este Reglamento le reserva al Comité, a propuesta de su Presidente;
- XV. Las demás que establezca este Reglamento.

CAPÍTULO TERCERO **Del Funcionamiento del Comité**

Artículo 10. Las deliberaciones y toma de decisiones del Comité tendrán validez, únicamente, cuando se hayan efectuado en una sesión debidamente formalizada conforme a lo establecido en este Capítulo.

Artículo 11. Las sesiones que celebre el Comité podrán ser ordinarias o extraordinarias.

Serán ordinarias aquellas sesiones que el Comité haya programado originalmente dentro de su Calendario. El Comité deberá celebrar por lo menos una sesión ordinaria por mes, cuando el comité lo determine.

Serán extraordinarias las sesiones que no se encuentren calendarizadas, pero que por medio de convocatoria o invitación directa haya convocado el Presidente del Comité, por sí o por conducto del Secretario Ejecutivo. El Comité podrá celebrar tantas sesiones extraordinarias como sean necesarias. No obstante lo anterior, el Presidente del Comité deberá justificar, en la convocatoria, los motivos para realizarla.

Artículo 12. Para convocar a sesiones ordinarias, el Presidente, o en su defecto el Secretario Ejecutivo, deberá informar a los demás miembros del Comité, por lo menos con 24 horas de anticipación, la hora y el lugar en que habrá de celebrarse ésta; haciendo referencia al día programado en el calendario. A dicho comunicado se agregará el orden del día y la documentación que al momento se tenga de los asuntos a tratarse.

Para el caso de las sesiones extraordinarias, la comunicación deberá hacerse con una anticipación mínima de 5 horas, y deberá señalarse, en su caso, el día, la hora y lugar en que habrá de tener verificativo dicha sesión.

El comunicado a que se hace referencia en este artículo y la información de los asuntos que debe anexarse, podrá efectuarse por medios electrónicos.

Artículo 13. Cuando, sin mediar convocatoria o invitación alguna, se encuentren reunidos la totalidad de los miembros del Comité y éstos deciden tratar asuntos de la competencia del Comité, entonces se entenderá como formalizada una sesión de carácter extraordinaria.

Artículo 14. Las sesiones del Comité serán válidas con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros.

Artículo 15. Los acuerdos del Comité se tomarán únicamente dentro de la sesión, y será necesaria que la decisión se tome por mayoría simple, es decir, por la mitad más uno de los miembros presentes con derecho a voto.

Artículo 16. Las personas a las que se llame a participar en las sesiones del Comité en los términos del artículo 8, tengan o no el carácter de servidores públicos, en ningún caso podrán votar; pudiendo emitir sus opiniones únicamente en los casos en que así le sea requerido por el Presidente del Comité.

Para la comparecencia de estas personas a sesiones del Comité, será necesario se les extienda invitación y les proporcionen los antecedentes y datos del caso a efecto de que conozcan del asunto a tratarse, para que emitan su opinión.

Artículo 17. Se deberá levantar acta circunstanciada del desarrollo de las sesiones del Comité, asentándose los puntos de acuerdo a que se lleguen en las correspondientes deliberaciones.

A las actas del Comité deberán agregarse, como apéndice, los documentos que hayan servido de apoyo para la toma de decisiones.

Artículo 18. Las actas deberán numerarse progresivamente, iniciando con la primera sesión que se celebre dentro del respectivo ejercicio fiscal, y el cierre de la numeración será con la última sesión del mismo ejercicio, agregando, con un signo diagonal intermedio, el año en que dicha acta se elaboró.

Artículo 19. El miembro del Comité que se encargue del levantamiento y cuidado de las actas, llevará también una relación sintética de los acuerdos específicos incluidos en cada acta en lo particular, con el propósito de facilitar la localización de un acuerdo y su relación con el acta que lo establece.

Artículo 20. Todos los asistentes a las sesiones del Comité deberán firmar el acta y la lista de asistencia correspondientes, que deberán agregarse al apéndice del acta respectiva.

CAPÍTULO CUARTO **De las Atribuciones de los Miembros del Comité**

Artículo 21. El Presidente del Comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Presidir las sesiones del Comité y dirigir las deliberaciones en ellas;
- II. Representar al Comité;
- III. Autorizar de manera directa las adquisiciones de bienes y servicios por montos hasta de \$ 100,000.00 (Cien Mil Pesos 00/100 m.n.)
- IV. Convocar, por sí o por conducto del Secretario Ejecutivo, a sesiones del Comité;
- V. Disponer que se recabe toda la información que él estime necesaria para cumplir con los propósitos del Comité, y autorizar su distribución a los integrantes del mismo;
- VI. Autorizar las invitaciones a funcionarios municipales, y a los particulares, cuya presencia se considere pertinente para la toma de decisiones del Comité;
- VII. Someter a votación los asuntos de la competencia del Comité, toda vez que se considere hayan sido suficientemente deliberados;
- VIII. Emitir su respectivo voto en los asuntos del Comité, el cual se considerará de calidad en caso de empate en la votación; y
- IX. Las demás que le señale este Reglamento o las que le otorgue el Comité de conformidad a éste.

Artículo 22. El Secretario Ejecutivo del Comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Convocar a sesiones, por instrucciones del Presidente del Comité, a los miembros del mismo, en los términos establecidos en los artículos 12 y 13 de este Reglamento;
- II. Llevar el control del Calendario, y emitir recordatorios a sus miembros acerca de los asuntos pendientes, a efecto de dar cumplimiento al programa aprobado;
- III. Elaborar anteproyecto del programa anual de actividades del Comité;
- IV. Asistir a las sesiones del Comité, pudiendo emitir opiniones acerca de los asuntos que se traten;
- V. Votar en los asuntos sometidos a la consideración del Comité;
- VI. Proponer asuntos y actividades relativos a la competencia del Comité;
- VII. Levantar las actas del Comité y llevar su archivo, conforme a lo dispuesto en los artículos 17 al 19 del presente Reglamento;

- VIII. Vigilar e informar acerca de la ejecución de los acuerdos tomados en el Comité;
- IX. Llevar, paralelamente, con el Jefe del Departamento de Recursos Materiales, el control del Padrón de Proveedores de Bienes y Servicios;
- X. Llevar la correspondencia oficial del Comité y mantener informado, a su Presidente, acerca de la misma;
- XI. Llevar, por conducto del Secretario Técnico, un registro detallado de todas las compras de bienes muebles, contratación de arrendamientos y prestaciones de servicios;
- XII. Recabar la información necesaria, de los asuntos a tratarse en las sesiones del Comité;
- XIII. Recabar cotizaciones y ofertas técnicas y económicas de proveedores que postulen para adquisiciones o contrataciones específicas, debiendo presentarlas al Comité;
- XIV. Las demás que le señale este Reglamento y las que le otorgue el Comité de conformidad al mismo.

Artículo 23. El Secretario Técnico apoyará al Secretario Ejecutivo, cuando éste así lo solicite, en las funciones que le asigna el artículo 22, del propio Reglamento.

Artículo 24. Los Vocales tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Asistir a las sesiones del Comité;
- II. Deliberar y opinar en los asuntos tratados en el seno del Comité;
- III. Emitir su voto en los asuntos a que se refiere la fracción anterior;
- IV. Proporcionar al Comité toda la documentación e información que sea importante y necesaria para el cumplimiento de los objetivos del Comité;
- V. Solicitar se le proporcione mayor información para poder deliberar y tomar decisiones en las materias del Comité;
- VI. Proponer asuntos y actividades relativas a la competencia del Comité;
- VII. Solicitar se rinda informe al Comité, por conducto del Secretario Ejecutivo, acerca del cumplimiento y ejecución de los acuerdos tomados por este organismo interdisciplinario; y
- IX. Las demás que en lo particular le imponga u otorgue este Reglamento, o el Comité, de conformidad a éste.

TÍTULO TERCERO

CAPÍTULO PRIMERO

De los Procedimientos de Contratación

Artículo 25. Las adquisiciones, según los requerimientos de cada caso se llevarán a cabo mediante el fincamiento de pedidos o adjudicación de contratos.

Artículo 26. En la administración municipal, la adjudicación de pedidos relativos a bienes, así como de los contratos de arrendamiento y prestación de servicios, se llevará a cabo a través de los siguientes procedimientos:

- I. Por Adjudicación Directa, por parte de la Dirección;
- II. Por Invitación Restringida, que extienda la Dirección; a por lo menos tres proveedores; y
- III. A través de Licitaciones Públicas.

El Ayuntamiento establecerá, los montos, rangos económicos ó límites, necesarios para la substanciación de cada uno de los procedimientos antes descritos, mismos que serán fijados anualmente en el Presupuesto de Egresos.

Unicamente en las hipótesis normativas contenidas en las fracciones I y II de este artículo, el Presidente del Comité tendrá facultades para celebrar compras y contratar servicios profesionales sin autorización previa del Comité.

Para el caso de los supuestos establecidos en la fracción III de este artículo, una vez substanciados los procedimientos en referencia, será competencia del Comité resolver acerca de la adjudicación de los pedidos o contratos, salvo que el Ayuntamiento considere conveniente resolver directamente en el caso particular respectivo.

Artículo 27. Los miembros del Comité y cualquier otro servidor público que intervenga directamente dentro de los procedimientos de adjudicaciones, se abstendrán, en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, de adjudicar, celebrar o autorizar la celebración de pedidos o contratos relacionados con adquisiciones, arrendamientos y enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza, en los siguientes casos:

- I. Cuando la persona o personas a quienes se le pretenda adjudicar, celebrar o autorizar un pedido o contrato resulten ser personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en el servicio público. La misma abstención aplica para las sociedades en que estas personas formen parte, sin la autorización previa y específica de la Contraloría, a propuesta razonada, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, del titular de la dependencia solicitante del bien o del servicio.
- II. Cuando la persona o personas a quienes se le pretenda adjudicar, celebrar o autorizar un pedido o contrato resulten encontrarse inhabilitados para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público; igual criterio habrá de utilizarse para con las sociedades de que dichas personas formen parte.
- III. Cuando tengan interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.

En este caso y sin perjuicio de lo establecido en las fracciones XIII y XIV del artículo 54 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del

Estado de Nayarit, el miembro del Comité que se encuentre en la hipótesis anterior deberá informar por escrito a la Contraloría de dicha circunstancia y observar las instrucciones que por escrito le emita esta dependencia, cuando a juicio de la misma no pueda o no sea conveniente abstenerse de intervenir en el correspondiente procedimiento de adjudicación. En caso de que la Contraloría considere conveniente la abstención del miembro respectivo y éste se desconozca del asunto, tal circunstancia no impedirá que, mientras haya quórum, el Comité delibere y resuelva sobre el procedimiento de adquisiciones del que se trate.

- IV. Cuando a un mismo proveedor de bienes o servicios, el Ayuntamiento le haya rescindido contratos en más de una ocasión dentro de un período de cinco años, por razones imputables a aquél.
- IV. Con el proveedor de bienes o de servicios que, por causas imputables a éste, haya incumplido obligaciones contraídas con el Ayuntamiento y, dicho incumplimiento, haya afectado a cualquiera de sus dependencias.
- V. Con aquellas personas que hayan brindado información o datos falsos al Ayuntamiento, o que hayan obrado con dolo o mala fe en algún procedimiento para la adjudicación de pedidos o contratos, en la celebración o ejecución de éstos, o bien que se conduzcan falsamente o de mala fe en cualquier procedimiento de inconformidad.
- VI. Con las personas que celebren pedidos o contratos en grave contravención de esta normatividad, o cualquier otra que regule esta materia; misma gravedad que será calificada por el propio Comité.
- VII. Cuando al proveedor de bienes o servicios se le haya declarado en quiebra, o en su caso, a concurso de acreedores.
- VIII. En cualquier otro caso en donde se presuma que la celebración del contrato correspondiente lesiona los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que, según la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado, deben ser observadas en el desempeño del empleo, cargo o comisión de todo funcionario o servidor público.

Artículo 28. En ningún caso se fraccionará una operación en varias operaciones de monto menor, cuando dicho fraccionamiento persiga evitar substanciar alguno de los procedimientos previstos en el artículo anterior.

Artículo 29. En los casos en que la operación se refiera a la contratación de prestación de servicios, el presidente del Comité será el que lo adjudicará, hasta por el monto marcado en el Artículo 21, Fracción III del presente reglamento, salvo que se trate de una operación que exceda este monto o que por su cuantía, amerite Licitación Pública.

Artículo 30. Las adjudicaciones directas y aquéllas que se lleven a cabo por invitación restringida, únicamente se efectuarán con las personas que se encuentren registrados en el Padrón de Proveedores, a menos que se presenten las siguientes circunstancias:

Que la naturaleza misma de los bienes o del servicio prestado por el proveedor obligue a adjudicar el pedido o el contrato sin este requisito; y que no exista dentro del citado Padrón el mínimo de proveedores que establecen la fracción II del artículo 27 de este Reglamento.

CAPITULO SEGUNDO

De las Licitaciones Públicas

Artículo 31. Licitación Pública es el procedimiento por medio del cual la administración pública municipal, haciendo un llamado público e impersonal, elige, a efectos de adjudicar un pedido o celebrar un contrato relativo a la adquisición de bienes y/o servicios, a la persona física o moral que le ofrece las condiciones más convenientes en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, eficiencia, eficacia y honradez.

Artículo 32. Las Licitaciones Públicas deberán efectuarse con estricto apego a lo establecido en este Reglamento, a la legislación aplicable y a los principios de concurrencia, igualdad, publicidad y de oposición.

Artículo 33. Las convocatorias públicas, que podrán referirse a uno o a varios pedidos o contratos, se publicarán en lugar visible del Palacio Municipal; debiéndose publicar en uno de los periódicos de mayor circulación en el Municipio, en el Estado o en el País, dependiendo de las características de la propia licitación.

Artículo 34. Las convocatorias públicas contendrán, por lo menos, la siguiente información:

- I. La mención de que es el H. Ayuntamiento de Huajicori, por conducto de su Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles, la autoridad que convoca;
- II. La descripción general de los bienes muebles, cantidad y unidad de medida de cada uno de ellos o, en su caso, la descripción genérica de las necesidades del Ayuntamiento acerca del arrendamiento o de prestación servicios;
- III. La indicación del lugar, fechas y horario en que los interesados podrán adquirir las bases y especificaciones de la licitación y el costo de las mismas;
- IV. La fecha límite o, en su caso, el día para inscribirse al proceso licitatorio, plazo que no podrá ser menor a cinco días hábiles a partir de la publicación de la convocatoria en cualquiera de los medios utilizados;
- V. Condiciones generales, en su caso, acerca de los anticipos;
- VI. Los requisitos que deberán cumplir los interesados, donde habrá de incluirse lo relativo al monto de la garantía de seriedad de las proposiciones;
- VII. La indicación del lugar, fechas y horario en que habrá de celebrarse el acto de apertura de propuestas técnicas y económicas, así como, en su caso, la junta previa de aclaraciones;

- VIII. La indicación que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas;
- IX. Para el caso de contratación de arrendamiento, se señalará la exigencia de ser o no éste a opción a compra; y
- X. Las demás que considere el Comité.

Artículo 35. Además de lo establecido en el artículo anterior, el cuerpo de las bases de las licitaciones deberá contener, por lo menos, lo siguiente:

- I. Una descripción completa y detallada de los bienes muebles o, en su caso, de los arrendamientos y prestaciones de servicios, así como sus especificaciones y requerimientos técnicos y las demás circunstancias pertinentes que el Comité deberá considerar, para la adjudicación del pedido o contrato correspondiente;
- II. El origen de los fondos con los cuales el Ayuntamiento pretende enfrentar los compromisos de índole económica que surjan a raíz de la licitación correspondiente;
- III. Forma de pago;
- IV. Importe de la garantía de seriedad de la proposición;
- V. Mecanismos que garanticen al Ayuntamiento que el ganador cumplirá con los compromisos causados por el propio procedimiento licitatorio;
- VI. Para el caso de incumplimiento temporal o definitivo, penas convencionales;
- VII. La indicación que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas;
- VIII. Lugar y fecha de recepción de los bienes muebles, arrendamientos o servicios materia de la adjudicación, así como la mención de la Dependencia, dado el caso, que habrá de recibir, inspeccionar y supervisar aquellos; y
- IX. Todo lo demás que el Comité considere pertinente comunicar, para que el universo de participantes se encuentren en condiciones de presentar ofertas competitivas y acordes a las necesidades municipales.

Artículo 36. El costo de las bases será determinado por el Comité, basados en el costo que al respecto le proporcione la Tesorería Municipal, de tal forma que se recuperen los gastos que origine la substanciación del procedimiento licitatorio.

Los interesados podrán revisar gratuitamente el contenido de las bases, pero para poder participar en la licitación deberán cubrir los requisitos que imponga de manera legítima el Comité.

Cuando por razones no imputables al participante, el Comité declare la cancelación del proceso licitatorio, le reembolsará el importe pagado por la adquisición de las bases.

Artículo 37. El Comité, cuando ello no tenga el objetivo de restringir la participación a personas determinadas, podrá modificar los plazos u otros aspectos establecidos en la convocatoria y en las bases de la licitación, con por lo menos cinco días naturales de anterioridad a la fecha señalada para el acto de presentación y apertura de proposiciones, siempre que:

- I. Tales modificaciones se hagan del conocimiento de los interesados de la misma manera en que fue publicada la convocatoria;
- II. Dichas modificaciones no consistan en la variación substancial o sustitución de los bienes muebles, arrendamientos o prestación de servicios originalmente solicitados;
- III. Cuando se adicionen distintos bienes, arrendamientos o prestaciones de servicios a los originalmente solicitados, los participantes ya inscritos no tendrán obligación de hacer proposiciones en relación al o a los nuevos lotes;
- IV. Lo dispuesto en este artículo se encuentre contenido dentro del cuerpo de las bases de la licitación.

Se podrá dispensar el aviso establecido en la fracción I de este artículo cuando dichas modificaciones no sean las contempladas en el supuesto de la fracción III de este precepto y siempre que dichas modificaciones surjan como puntos de acuerdos unánimes en la correspondiente junta de aclaraciones, y en ésta hayan comparecido la totalidad de los participantes, por sí o por representante legal.

Artículo 38. Para los efectos de la fracción VI del artículo 35 de este Reglamento, el Comité exigirá a los interesados el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- I. Para las personas morales, exhibición de copia certificada de la escritura pública que contenga su constitución y, en su caso, modificaciones a la misma;
- II. De comparecer el participante a través de representante, exhibir el documento que acredite que la persona física que se apersona o se apersonará ante el Comité, efectivamente cuenta con tal carácter;
- III. Presentar una relación de cualquier obligación que tengan instrumentada con dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal o municipal, señalando el importe contratado, fechas de inicio y posible terminación de dichos compromisos. Así mismo, presentar una relación de los clientes de los sectores público o privado, a los cuales se les haya vendido bienes muebles dentro de los últimos dos años, debiendo describir el equipo que fue surtido. En este mismo apartado deberá indicar a detalle (nombres, fechas, materia del compromiso, tipo de sanción o penalización, etc.) si en algún momento ha sido sancionado o penalizado de cualquier forma, o bien se le haya excluido de algún procedimiento licitatorio, por señalamientos de alguna entidad pública por atraso o incumplimiento de algún compromiso relativo a la adquisición de bienes o prestación de servicios;

- IV. Dado el caso, acreditar a satisfacción del Comité que cuenta con la capacidad técnica e infraestructura administrativa suficiente para enfrentar las necesidades del Municipio en lo concerniente;
- V. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en supuestos que le impidan participar en el procedimiento;
- VI. Declaración por escrito por parte del participante o, en su caso, del representante legal, donde se manifieste haber comprendido y aceptado la integridad de las respectivas bases; y
- VII. Todos los demás que el Ayuntamiento o el Comité consideren pertinente exigir.

Artículo 39. Todo interesado que acredite haber cumplido los requisitos establecidos en el artículo anterior y que haya quedado debidamente inscrito, tendrá derecho a presentar proposiciones.

Artículo 40. La documentación que dentro de un procedimiento licitatorio presenten los licitantes deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Toda su información deberá estar mecanografiada o elaborada a través de cualquier mecanismo computarizado, sin tachaduras o enmendaduras;
- II. Deberá contar con membretes de la empresa y firma del participante o su representante legal, ambos requisitos en cada una de sus hojas;
- III. La información proporcionada por cada participante se presentará en español y los importes en moneda mexicana, salvo que la naturaleza de los bienes o servicios que se pretenden adquirir o rentar, o por la magnitud del procedimiento licitatorio, sea inconveniente exigir dicho requisito a los participantes, y;
- IV. Los demás que exija este Reglamento y las que se establezcan en las bases de los respectivos procedimientos licitatorios.

Artículo 41. Los miembros del Comité tendrán la prohibición para recibir o analizar propuestas y, por ende, adjudicar o autorizar celebrar pedidos o contratos con personas que hayan incurrido en mora significativa en el cumplimiento de compromisos diversos celebrados con el Ayuntamiento. La mora a la que alude esta fracción, será calificada por el propio Comité.

Artículo 42. El Comité, fundando y motivando sus razones, no adjudicará pedidos o contratos cuando los considere inaceptables, y procederá a substanciar el procedimiento de adjudicación mediante invitación restringida en cualquiera de sus modalidades dependiendo de la necesidad de adquirir los bienes, arrendamiento o el servicio.

CAPITULO TERCERO **De la Junta de Aclaraciones**

Artículo 43. Dentro del procedimiento de licitaciones públicas, previamente al Acto de Apertura de Propositiones, el Comité celebrará una reunión o junta con los participantes en la licitación, con el propósito de que se lleven a cabo aclaraciones finales sobre el contenido de las bases y sus anexos, acuerdos relativos a tales aclaraciones, así como los asuntos a que se refiere el artículo 39 de esta normatividad.

La asistencia de los participantes a dicha reunión no es obligatoria, sin embargo, deberá establecerse en las bases que la inasistencia a la misma contrae la aceptación total de los acuerdos que ahí se tomen.

Los acuerdos deberán ser tomados por unanimidad de los presentes, incluyendo al Comité.

Artículo 44. Esta Junta deberá celebrarse con una anticipación mínima de dos días naturales al acto de presentación y apertura de propuestas.

Artículo 45. Bastará que se presente a la junta de aclaraciones un solo participante para que ésta se entienda como válida y para que los acuerdos a que ahí se llegue sean obligatorios para los participantes inasistentes.

CAPITULO CUARTO **Sesión de Presentación y Apertura de Propositiones**

Artículo 46. La sesión de presentación y apertura de proposiciones será presidida por el Presidente del Comité o, en su defecto, por el funcionario que señale para tal propósito el Comité, quien será la única autoridad facultada para aceptar y desechar proposiciones presentadas por los participantes.

Artículo 47. El acto referido se llevará a cabo de la forma que a continuación se expone:

- I. Dará inicio precisamente en el día y a la hora señalada en la convocatoria y en las bases para tal efecto;
- II. Llegada la hora de inicio, el presidente del acto mandará cerrar las puertas del recinto donde éste habrá de desarrollarse, tomando como referencia cronológica la hora marcada por el reloj del notario público que se haya invitado o, cuando no se haya invitado fedatario público, por el reloj del funcionario presidente del acto;
- III. Se tomará lista de asistencia de los presentes a este acto. Únicamente podrán asistir a este evento las personas que hayan quedado inscritas a la licitación;
- IV. El funcionario que presida el acto, solicitará a cada uno de los participantes que haga entrega de los sobres respectivos y verificará que todos ellos se encuentren debidamente cerrados y en la cantidad exigida por el Comité;

- V. Una vez hecho lo anterior, el presidente del acto procederá a revisar el contenido de los sobres de cada participante en particular y mencionará en voz alta cada uno de los documentos contenidos en dichos sobres; en este momento, el miembro del Comité, designado para el efecto, deberá revisar y constatar que los participantes cumplen lo establecido en las bases, y en caso de que alguno haya omitido algún requisito, dicho participante será descalificado y no se dará lectura a sus proposiciones, debiéndose dejar asentada la razón de la descalificación;
- VI. El presidente del acto podrá dar lectura integral, si así lo considera conveniente, de cada una de las proposiciones aceptadas; sin embargo, en ningún caso podrá omitir la lectura en voz alta de las proposiciones económicas aceptadas de cada uno de los participantes;
- VII. Se hará entrega de un comprobante de recibido por parte del Comité, por la entrega de las garantías exigidas a cada uno de los participantes cuyas proposiciones hubiesen sido aceptadas o que no hayan sido desechadas; y
- VIII. Se deberá levantar acta circunstanciada del desarrollo del acto de presentación y apertura de proposiciones, asentando las propuestas que fueron aceptadas, así como las desechadas, detallando la causal de dicho desechamiento. Igualmente habrá de dejar establecida toda manifestación que alguno de los participantes efectúe. Estas actas deberán ir firmadas por todas las personas que participaron en este acto, pero, si alguien rehusare a firmar el acta, se dejará asentada esta circunstancia sin que afecte esto la validez de dicha acta.

El desechamiento de cualquier proposición conlleva automáticamente la descalificación del participante respectivo. No obstante lo anterior, en el cuerpo de las bases de la licitación podrá establecerse distintas hipótesis de descalificación, siempre que no contravengan el sentido de este Reglamento.

Artículo 48. En el caso de que, por razones que así considere conveniente el Comité, el acto de apertura de propuestas técnicas deba ser en fecha distinta a la del acto de apertura de proposiciones económicas, los sobres que contengan ambas propuestas habrán de entregarse simultáneamente, quedando estos bajo custodia del Presidente del Comité.

CAPITULO QUINTO

Fallo de la Licitación

Artículo 49. El Comité, con la asistencia técnica de cualquier perito o peritos que considere pertinente, y asistiendo a la sesión correspondiente los titulares de las Dependencias que tengan injerencia en la licitación, realizará el análisis detallado de las ofertas de las propuestas económicas técnicas, así como de la información administrativa del participante y:

- I. Comprobará que las mismas contengan la información requerida;

- II. Elaborará un cuadro con los precios y condiciones ofertadas por todos los participantes, con el propósito de facilitar una evaluación práctica y justa;
- III. Se aplicarán los criterios de análisis y evaluación de propuestas que se hayan establecido en las bases respectivas;
- IV. Como resultado del análisis anterior, emitirá un dictamen que servirá como fundamento para el fallo y en dicho documento se harán constar las proposiciones admitidas y se hará mención de las desechadas, así como de las causales que originaron el desechamiento;
- V. Una vez efectuado este procedimiento, el contrato se adjudicará a la empresa que de entre las licitantes reúnan las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por el Comité y garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas;
- VI. Si resultara que dos o más propuestas son solventes y, por consiguiente, cumplen con la totalidad de los requisitos establecidos en las presentes bases y en sus anexos, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición solvente cuyo precio sea el más bajo y/o sus condiciones generales sean las más favorables; y
- VII. De conformidad con el punto anterior, los contratos serán adjudicados ya sea por lotes independientes o por la totalidad de ellos, dependiendo de la forma en que se haya establecido en las correspondientes bases.

Los peritos y los titulares de las Dependencias que tengan injerencia en esta licitación, pero que no formen parte del Comité, asistirán a la sesión de este órgano colegiado con voz pero sin voto.

Artículo 50. A la hora y en el día señalado en las bases para este efecto, o bien a la hora y en el lugar acordado en la junta de aclaraciones, el Comité dará a conocer el participante al que habrá de adjudicársele el correspondiente pedido o contrato.

Todos los participantes cuyas propuestas hayan sido admitidas en el acto de presentación y apertura de proposiciones, tendrán derecho a participar en el acto de emisión del fallo.

El hecho de que el participante ganador no asista a este acto no afectará el sentido de la adjudicación, pudiendo el Comité notificarle por escrito el fallo emitido. Sin embargo, si el ganador no compareciere, físicamente o por escrito, dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación del fallo, el Comité dará por cancelada esa adjudicación y procederá, según lo juzgue conveniente, a la adjudicación directa del pedido o contrato de entre el resto de los postulantes licitantes, pero cuando ninguna de tales propuestas sean aceptables por razones económicas, técnicas u operativas, el Comité podrá llamar a nueva licitación pública o adjudicar el pedido o contrato a través de invitación directa.

Artículo 51. En el acto de emisión del fallo, también habrá de tomarse lista de asistencia, y se levantará acta circunstanciada del desarrollo de dicho acto, la cual

será firmada por los asistentes. La falta de firma de alguno de los asistentes a este acto no invalidará su contenido ni sus efectos. Los participantes de la licitación, cuando así lo soliciten, recibirán copia del acta en cuestión.

Artículo 52. Si la naturaleza de los bienes, arrendamientos o de los servicios lo permite, la emisión del fallo podrá realizarse en el mismo acto de presentación y apertura de propuestas. En caso contrario, el acto de emisión del fallo deberá celebrarse dentro de un período de cinco días hábiles contados a partir del acto de presentación y apertura de proposiciones.

CAPITULO SEXTO

Fincamiento del Pedido o Suscripción del Contrato

Artículo 53. La persona licitante ganadora deberá presentarse a firmar el fincamiento del pedido o el contrato correspondiente, en un plazo no mayor a diez días hábiles siguientes a la comunicación del fallo, misma suscripción que se formalizará en la Dirección de COPLADEMUN.

Artículo 54. El proveedor a quien se hubiere adjudicado el pedido o contrato, como resultado de una licitación, perderá a favor del Comité la garantía que hubiere otorgado, si por causas imputables a él la operación no se formaliza dentro de los plazos a que se refiere el artículo anterior, pudiendo el Comité, en este supuesto, adjudicar el contrato o pedido al participante que, según el análisis efectuado en los términos de este Reglamento, haya presentado la segunda mejor propuesta.

CAPITULO SEPTIMO

Suspensión del Procedimiento Licitatorio

Artículo 55. El Comité podrá suspender unilateral y temporalmente la licitación cuando se presuma que existen casos de arreglo entre licitantes para elevar los precios de los bienes objeto de la misma, o bien cuando se presuma la existencia de otras irregularidades de naturaleza similar que obstaculicen el sano desarrollo del concurso. En estos casos se avisará al respecto por escrito a los participantes.

Cuando se actualice el supuesto de presunción a que se refiere este artículo, el Presidente del Comité procederá a dar parte al Ayuntamiento y a la Contraloría y ésta, de así considerarlo pertinente, dará vista al Ministerio Público.

Artículo 56. La Contraloría tendrá facultad para levantar la suspensión de la licitación, con las salvedades que considere pertinente establecer.

CAPITULO OCTAVO

Cancelación de la Licitación

Artículo 57. Se podrá cancelar el procedimiento licitatorio respectivo en los siguientes casos:

- I. Por eventos fortuitos o la configuración de circunstancias de fuerza mayor que imposibiliten el desarrollo o conclusión de la misma;
- II. Si se comprueba la existencia de arreglos desleales entre los participantes en perjuicio del Comité;
- III. Cualquier otro en que se violenten de forma grave, calificada por el Comité, los principios de concurrencia, igualdad, publicidad u oposición o contradicción, que rigen cualquier licitación.

Artículo 58. La declaración de cancelación de la licitación y los motivos que dieron lugar a ésta, deberán ser publicados en los mismos medios que se utilizaron para convocar a dicho procedimiento de adjudicación. A los participantes se les avisará por escrito.

El reembolso de los montos pagados por los licitantes por concepto de adquisición de las bases de la licitación, únicamente procederá en el supuesto contemplado en la fracción I del artículo anterior. En las hipótesis del Artículo 57, fracciones II y III, el reembolso operará exclusivamente para aquellos participantes que no hayan desplegado las conductas irregulares.

Artículo 59. Para el caso de la fracción II del artículo 57 de este Reglamento, el Comité procederá a dejar asentada en el Padrón la circunstancia de cancelación de la licitación y se establecerá una sanción a los participantes involucrados en los arreglos desleales consistente en el impedimento de participar en cualquier tipo de procedimiento de adjudicación de pedidos o celebración de contratos con el Ayuntamiento, por un período que no podrá ser menor a un año. Esta sanción deberá entenderse sin perjuicio de cualquier otra sanción o pena que pueda aplicársele al proveedor por configurar causales de responsabilidades civiles, penales o de cualquier otra naturaleza.

Artículo 60. Una vez cancelada la licitación y efectuadas las publicaciones y notificaciones, el H. Ayuntamiento de Huajicori, por recomendación del Comité procederá a emitir una nueva convocatoria o bien, cuando las circunstancias sean de tal forma apremiantes que hagan considerar inconveniente la celebración de una nueva licitación, adjudicará libremente el contrato.

CAPITULO NOVENO

Licitación Desierta

Artículo 61. La licitación se declarará desierta por el Comité en los siguientes casos:

- I. Si las bases no son adquiridas por lo menos por un proveedor;
- II. Si no se registra cuando menos un licitante al acto de presentación y apertura de propuestas; y

- III. Si al analizar las ofertas, no se encuentra cuando menos una que cumpla con todos los requisitos establecidos en las bases de la licitación, o sus precios no fueran aceptables.

Artículo 62. Cuando se convoque a participar en una licitación para la adquisición de bienes y/o servicios que cuente con varias partidas o lotes independientes entre ellos, el Comité igualmente podrá declarar desierta la licitación en lotes o partidas específicas, si al analizar las ofertas referentes a ese lote o partida, no se encuentra cuando menos una propuesta que cumpla con todos los requisitos establecidos en las bases de la licitación, o sus precios no fueran aceptables.

Esta declaración no afectará a la licitación por lo que respecta a los lotes o partidas no alcanzadas por la declaración de deserción, por lo que el procedimiento de adjudicación proseguirá normalmente en lo respectivo a estas partidas.

CAPITULO DÉCIMO **Casos de Excepción a la Substanciación de** **Procedimientos de Licitación Pública**

Artículo 63. El Comité, con la autorización previa del Ayuntamiento, podrán fincar pedidos o celebrar contratos, sin llevar a cabo las licitaciones que se establecen en este Reglamento, en los supuestos que a continuación se señalan:

- I. Cuando existan condiciones o circunstancias extraordinarias o imprevisibles;
- II. Cuando peligre o se altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente de una zona o región del Municipio, como consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales, por casos fortuitos o de fuerza mayor, o cuando existan circunstancias que puedan provocar trastornos graves, pérdidas o costos adicionales importantes;
- III. Cuando los bienes muebles objeto de la adquisición resulten necesarios para la prestación del servicio de seguridad pública;
- IV. Cuando el pedido o contrato sólo pueda celebrarse con una determinada persona, por ser ésta la titular de la o las patentes de los bienes de que se trate;
- V. Cuando se hubiere rescindido el contrato o pedido respectivo;
- VI. Cuando se hubiere declarado desierto el concurso, por no haberse presentado proposiciones en el procedimiento de licitación pública; y
- VII. Cuando se trate de adquisiciones de bienes perecederos, granos y productos alimenticios o semiprocesados;

Para los casos previstos en las fracciones anteriores, se convocará a la o a las personas que cuenten con la capacidad de respuesta inmediata y los recursos que sean necesarios.

TITULO CUARTO

De las Adjudicaciones Directas, de las Invitaciones Restringidas y del Padrón de Proveedores del H. Ayuntamiento de Huajicori.

CAPITULO PRIMERO

De las Adjudicaciones Directas e Invitaciones Restringidas

Artículo 64. Los procedimientos de adjudicación establecidos en el artículo 26 fracciones I y II del presente Reglamento, se podrán substanciar únicamente con las personas que participen en tales procedimientos y se encuentren registrados en el Padrón.

Artículo 65. Si por alguna razón la adjudicación se pretende llevar a cabo con un proveedor no registrado en el Padrón, el Comité, previamente a la adjudicación, deberá exponer dichas razones ante el Ayuntamiento y recabará la respectiva autorización por parte del Comité.

Artículo 66. Para el caso de procedimientos a través de invitaciones restringidas, éstas deberán contener la descripción completa y detallada de los bienes, arrendamientos o servicios que se pretendan adquirir, así como sus especificaciones técnicas, rangos económicos aceptables y demás circunstancias pertinentes que habrán de considerarse como criterios de adjudicación del contrato o pedido respectivo.

CAPITULO SEGUNDO

Del Padrón de Proveedores del H. Ayuntamiento de Huajicori

Artículo 67. Para poder participar en los procedimientos de adjudicación directa y de invitaciones restringidas que para la adquisición de bienes y servicios substancie el Comité, será necesario estar inscrito en el Padrón de Proveedores del H. Ayuntamiento de Huajicori, además de no encontrarse sancionado que le impida dicha participación.

Artículo 68. La Dirección de COPLADEMUN o el Comité podrá adjudicar pedidos o contratos con personas no inscritas en el Padrón en los siguientes casos:

- I. En los casos previstos en el artículo 63 de este Reglamento;
- II. Cuando dentro del Padrón no existan proveedores idóneos del bien o servicio materia de la adquisición o contratación;
- III. Cuando existiendo dentro del Padrón, proveedores que no manejen los bienes y/o servicios requeridos por el Ayuntamiento o que ninguno de aquellos cuenten con la capacidad técnica o administrativa para cumplir las necesidades específicas del Comité;
- IV. Cuando así lo autorice previa y expresamente el Ayuntamiento.

Cuando se actualice alguno de los supuestos establecidos en este precepto, el Presidente del Comité deberá dar aviso inmediato a la Contraloría, y procederá a recabar la información del proveedor o proveedores a que se refiere el artículo inmediato siguiente. No obstante lo anterior, para el caso contemplado en la fracción I del presente artículo, el Comité podrá dispensar la presentación de dichos requisitos cuando así lo autorice el propio Ayuntamiento.

Artículo 69. Para pertenecer al Padrón será necesario cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Llenar la forma de inscripción al Padrón ante la Dirección de Adquisiciones del Municipio;
- II. Proporcionar datos generales del interesado;
- III. Para el caso de personas morales, exhibir copia certificada del acta de constitución y de sus reformas o modificaciones;
- IV. Exhibir copia certificada de los poderes que hayan sido otorgados a las diversas personas que actuarán en su representación ante el Ayuntamiento;
- V. Entregar copia del Registro Federal de Contribuyentes, así como la copia de los avisos de cambios respecto a dicho Registro y/o domicilio fiscal;
- VI. Presentar la información necesaria que acredite que el proveedor interesado cuenta con suficiente capacidad técnica y administrativa para desarrollar sus actividades;
- VII. Hacer entrega de currículum de la persona interesada, de donde deberá desprenderse los antecedentes, la experiencia y la especialidad de dicho proveedor;
- VIII. Elaborar y presentar una declaración bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en ninguno de los supuestos del artículo 27 de este Reglamento, como tampoco de las fracciones XII y XIII del artículo 54 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Nayarit, así también declaración bajo protesta de decir verdad de que no usará interpósitas personas para el fincamiento de pedidos y/o celebración de contratos con el propósito de ocultar la ilicitud de ese tipo de actos;
- IX. Entregar copia de la última declaración anual del Impuesto Sobre la Renta, de conformidad con el Código Fiscal de la Federación y de la Ley respectiva. No se tendrá por cumplimentado este requisito si la persona interesada presente una declaración que, habiendo fenecido el plazo establecido para la presentación de la declaración del año respectivo, presente declaraciones de años anteriores;
- X. En su caso, exhibir documentación donde se desprenda claramente el capital contable de la empresa o negociación, evento que podrá demostrarse mediante la exhibición y entrega de copia certificada de los estados financieros actualizados al mes y año que corresponda, auditado por contador público titulado, anexando copia de cédula profesional de éste, así como copia de la autorización de tal auditor para formular dictámenes vigentes, otorgada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

- Dependiendo de la naturaleza de la adquisición, el Comité a su consideración, podrá dispensar el cumplimiento de este requisito a la persona en cuestión;
- XI. Cuando sea pertinente a juicio de la Dirección de COPLADEMUN, exhibir una relación del equipo y/o maquinaria disponible;
 - XII. Para el caso de prestadores de servicios profesionales, se deberá presentar copia de la cédula profesional del responsable técnico;
 - XIII. Deberá exhibirse una carta donde se manifieste, bajo protesta de decir verdad, nunca haber sido sancionado de forma alguna por autoridad administrativa por actos o hechos que tengan relación con adquisición de bienes y/o servicios. En caso de haber sido sancionado, también habrá de presentarse una carta suscrita por el interesado, con la misma promesa de conducirse con verdad, donde se proporcione a detalle una relación de hechos y documentos que permita conocer al Comité la naturaleza del compromiso adquirido y de las razones para la imposición y tipo de la sanción;
 - XIV. Dependiendo el monto de la operación, Presentar copia del Registro en el Instituto Mexicano del Seguro Social y en el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores;
 - XV. Exhibir certificado de no tener adeudos fiscales de índole municipal emitido por la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de Huajicori; y
 - XVI. La exhibición de los demás documentos e información que el Comité o, en su defecto, el Tesorero Municipal, consideren necesarias o convenientes. También el interesado proveedor podrá hacer llegar toda la información o documentación que no le sea obligatorio exhibir, pero que él considere conveniente hacer llegar.

Los requisitos aquí especificados se deberán actualizar con la periodicidad que establezca la Contraloría.

Artículo 70. Para el caso de proveedores que radiquen en el extranjero, se les exigirá los requisitos que les sean obligatorios por virtud de la legislación del país de radicación. Para el caso de los requisitos que demande este Reglamento y que no exija la legislación extranjera aplicable al proveedor interesado, éste deberá suscribir una carta bajo protesta decir verdad donde establezca dicha circunstancia.

Artículo 71. Las personas que hayan complementado los requisitos de los artículos anteriores, tendrán derecho a que se les registre dentro del Padrón, adquiriendo de esta forma el carácter de proveedores del Ayuntamiento.

Los proveedores no empadronados a los cuales se les haya adjudicado algún pedido o contrato por alguna de las circunstancias señaladas en este Reglamento, adquirirán automáticamente el carácter de proveedores del Ayuntamiento.

Artículo 72. Se podrá suspender el registro al Padrón a los proveedores, o a las sociedades de las cuales éstos formen parte, que configuren las siguientes hipótesis:

- I. Cuando incurran en mora significativa en el cumplimiento de compromisos adquiridos con el Ayuntamiento;
- II. Cuando el Comité o el Ayuntamiento rescinda el contrato respectivo en los supuestos de este Reglamento;
- III. Cuando hagan propuestas económicas o técnicas determinadas, aún con el carácter de cotizaciones o presupuestos, y una vez fincado el pedido o adjudicado el contrato, el proveedor no sostenga su propuesta;
- IV. Cuando proporcionen datos falsos para su registro en el Padrón;
- V. Cuando omitan actualizar los datos exigidos para el citado empadronamiento dentro de la periodicidad establecida por la Contraloría. En caso de no haber datos que actualizar en determinado período por parte de algún proveedor, éste habrá de hacer llegar al Comité una declaración bajo protesta de decir verdad donde manifieste dicha circunstancia;
- VI. Cuando el proveedor o las personas que formen parte de sociedades proveedoras, se le instauren en su contra investigaciones o procesos penales relacionados a delitos patrimoniales; y
- VII. En los demás casos donde el Comité o el Ayuntamiento considere que el proveedor o las personas que formen parte de sociedades proveedoras, desplieguen conductas que se consideren inconvenientes para los intereses del Ayuntamiento o para el buen funcionamiento de su sistema de adquisiciones de bienes, arrendamientos y servicios.

La suspensión al registro en el Padrón, será impuesta a juicio del Comité por un término que podrá oscilar desde seis meses hasta un máximo de cinco años.

Artículo 73. Serán causales de cancelación de registro al Padrón, el encuadramiento de cualquiera de las siguientes hipótesis por parte de algún proveedor o de las personas que formen parte de sociedades proveedoras:

- I. En todos los casos del artículo 27 y 58 fracción II de este Reglamento;
- II. Cuando el proveedor o las personas que formen parte de sociedades proveedoras, se les haya sentenciado en su contra en procesos penales por la comisión dolosa de delitos patrimoniales; y
- III. En los demás casos donde el Comité o el Ayuntamiento considere que el proveedor o las personas que formen parte de sociedades proveedoras, desplieguen conductas que se consideren lesivas para los intereses del Ayuntamiento o para el buen funcionamiento de su sistema de adquisiciones de bienes, arrendamientos y servicios.

Artículo 74. Cuando algún miembro del Ayuntamiento o de su administración pública directa o paramunicipal, tenga conocimiento de que alguno de los proveedores registrados se encuadren en alguno de los supuestos establecidos en

este Reglamento para la suspensión o cancelación del registro al Padrón, entonces deberán informar de esta circunstancia a la Contraloría, quien instruirá al Comité acerca de la procedencia o improcedencia de la suspensión o cancelación, según sea el caso.

TITULO QUINTO
CAPITULO UNICO
De la Planeación, Programación y Presupuestación de
las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios

Artículo 75. El Comité, en el proceso de contratación que realice de sus adquisiciones, arrendamientos y servicios, deberá:

- I. Sujetarse a los objetivos, prioridades y políticas del Plan de Desarrollo Municipal y de sus programas;
- II. Sujetarse a las previsiones contenidas en los programas operativos anuales que elaboren, para la ejecución del plan y de los programas a que se refiere la fracción anterior;
- III. Ajustarse a los objetivos, metas y previsión de recursos establecidos en sus respectivos presupuestos de egresos autorizados;
- IV. Tomar en consideración las estrategias y políticas previstas por el Gobierno Federal y el Estatal en sus respectivos planes y programas, a fin de coadyuvar a la consecución de sus objetivos de desarrollo; y
- V. Respetar las demás disposiciones legales y reglamentarias que rijan las operaciones objeto del presente ordenamiento.

Artículo 76. En virtud de lo establecido en el artículo anterior, el Comité únicamente podrá entrar al análisis acerca de la adquisición de bienes muebles o de contratación de arrendamientos y de servicios, cuando se cuente por lo menos con la siguiente información que, a satisfacción de la Contraloría, deberá presentar la dependencia solicitante de dicha adquisición o contratación, a saber:

- I. Exposición donde se manifieste el programa del Plan Municipal de Desarrollo al cual se pretende destinar el bien, el arrendamiento o el servicio a contratarse, así como las metas específicas que con dicha adquisición o contratación se pretenden alcanzar;
- II. Señalamiento de la clave presupuestal que se pretende afectar y demostración de suficiencia de la misma que acredite que la adquisición o contratación en cuestión es sustentable y consistente presupuestalmente;
- III. Justificación detallada acerca de la necesidad de la adquisición del bien, o de la contratación del arrendamiento o del servicio determinado, así también de la suficiente explicación que demuestren las razones por las cuales los recursos e infraestructura actual del Ayuntamiento es insuficiente para lograr las metas específicas y haciéndose necesaria la adquisición o contratación; y

IV. La demás información que establezca el Ayuntamiento, el Comité o la Contraloría.

Sin esta información previa por parte de las dependencias solicitantes, el Comité no entrará al estudio de la correspondiente solicitud.

Artículo 77. El Comité por sí mismo no tiene facultades de supervisión ni de control acerca del desarrollo de las contrataciones celebradas. Las funciones de supervisión acerca del comportamiento de un proveedor en relación a sus compromisos contractuales las tendrá la propia dependencia solicitante de la contratación. Las facultades de control únicamente las puede ejercitar la Contraloría y dentro de los parámetros legales aplicables.

Artículo 78. Como medida de organización interna y para fines operativos de facilitación de manejo de información, el Secretario Técnico deberá llevar archivo de todos y cada uno de los contratos de los cuales haya conocido el Comité, debiendo foliar consecutivamente cada uno de ellos y de forma análoga al proceso de enumeración que habrá de seguirse con las actas de este Comité.

TITULO SEXTO CAPITULO UNICO De las Infracciones y Sanciones

Artículo 79. Los licitantes o proveedores que infrinjan las disposiciones de este Reglamento, serán sancionados por la contraloría con multa equivalente a la cantidad de cincuenta y hasta mil veces el salario mínimo general vigente para el Estado de Nayarit, elevado al mes, en la fecha de la infracción.

Artículo 80. La Contraloría, además de la sanción a que se refiere el artículo anterior, inhabilitará temporalmente para participar en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por este Reglamento, al licitante o proveedor que se ubique en alguno de los supuesto siguientes:

- I. Los licitantes que injustificadamente y por causas imputables a los mismos no formalicen el contrato adjudicado por la convocante;
- II. Los proveedores que no cumplan con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios graves a la Dependencia de que se trate; así como, aquellos que entreguen bienes con especificaciones distintas de las convenidas, y
- III. Los licitantes o proveedores que proporcionen información falsa o que actúen con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración del contrato o durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo de una queja en una audiencia de conciliación o de una inconformidad.

La inhabilitación que se imponga no será menor de tres meses ni mayor de cinco años, plazo que comenzará a contarse a partir del día siguiente a la fecha en que la Contraloría la haga del conocimiento de las Dependencias, mediante la publicación de la circular respectiva en la Gaceta Municipal o en el Periódico Oficial Órgano del Gobierno del Estado.

Las Dependencias, dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones de este Reglamento, remitirán a la Contraloría la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de la infracción.

Artículo 81. La contraloría impondrá las sanciones considerando:

- I. Los daños o perjuicios que se hubieren producido o puedan producirse;
- II. El carácter intencional o no de la acción u omisión constitutiva de la infracción;
- III. La gravedad de la infracción, y
- IV. Las condiciones del infractor.

La Contraloría impondrá las sanciones administrativas de que trata este Título, con base en las disposiciones relativas de la Ley de Justicia y Procedimientos Administrativos del Estado.

La Contraloría aplicará las sanciones que procedan, conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades de Los Servidores Públicos del Estado de Nayarit, a los servidores públicos que infrinjan las disposiciones de este ordenamiento.

Artículo 82. Las responsabilidades a que se refiere el presente Reglamento serán independientes de las de orden civil o penal que puedan derivar de la comisión de los mismos hechos.

Artículo 83. No se impondrán sanciones cuando se haya incurrido en la infracción por causa de fuerza mayor o caso fortuito, o cuando se observen en forma espontánea el precepto que se hubiese dejado de cumplir. No se considerará que el cumplimiento es espontáneo cuando la omisión sea descubierta por las autoridades o medie requerimiento, visita, excitativa o cualquier otra gestión efectuada por las mismas.

TITULO SÉPTIMO

CAPITULO PRIMERO

De las Inconformidades

Artículo 84. Las personas interesadas podrán inconformarse ante la Contraloría por cualquier acto del procedimiento de contratación que contravenga las disposiciones que rigen las materias objeto de este Reglamento

La inconformidad será presentada, a elección del promovente, por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a aquel en que ocurra el acto o el inconforme tenga conocimiento de este.

Transcurrido el plazo establecido en este artículo, precluye para los interesados el derecho a inconformarse, sin perjuicio de que la Contraloría pueda actuar en cualquier tiempo en términos de ley.

Lo anterior, sin perjuicio de que las personas interesadas previamente manifiesten a la Contraloría las irregularidades que a su juicio se hayan cometido en el procedimiento de contratación, a fin de que las mismas se corrijan.

La falta de acreditamiento de la personalidad del promovente será causa de desechamiento.

Artículo 85. En la inconformidad que se presente en los términos a que se refiere este Capítulo, el promovente deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, los hechos que le consten relativos al acto o actos que aduce son irregulares y acompañar la documentación que sustente su petición. La falta de protesta indicada será causa de desechamiento de la inconformidad.

Cuando una inconformidad se resuelva como no favorable al promovente por resultar notoriamente improcedente y se advierta que se hizo con el único propósito de retrasar y entorpecer la continuación del procedimiento de contratación; se le impondrá multa conforme lo establece el artículo 79 de este Reglamento.

Artículo 86. La Contraloría podrá de oficio o en atención a las inconformidades a que se refiere el artículo 85 del presente ordenamiento, realizar las investigaciones que resulten pertinentes, a fin de verificar que los actos de cualquier procedimiento de contratación se ajustan a las disposiciones de este Reglamento, dentro de un plazo que no excederá de cuarenta y cinco días naturales contados a partir de la fecha en que tenga conocimiento del acto irregular. Transcurrido dicho plazo, deberá emitir la resolución correspondiente dentro de los treinta días hábiles siguientes.

La Contraloría podrá requerir información a las Dependencias correspondientes, quienes deberán remitirla dentro de los diez días naturales siguientes a la recepción del requerimiento respectivo.

Una vez admitida la inconformidad o iniciadas las investigaciones, la Contraloría deberá hacerlo del conocimiento de terceros que pudieran resultar perjudicados, para que dentro del término a que alude el párrafo anterior manifiesten lo que a su interés convenga. Transcurrido dicho plazo sin que el tercero perjudicado haga manifestación alguna, se tendrá por precluido su derecho.

Durante la investigación de los hechos a que se refiere este artículo, la Contraloría podrá suspender el procedimiento de contratación, cuando:

- I. Se adviertan que existan o pudieren existir actos contrarios a las disposiciones de este Reglamento o las que del mismo se deriven, o bien, que de continuarse con el procedimiento de contratación pudiera producirse daño y perjuicio a la Dependencia de que se trate, y
- II. Con la suspensión no se cause perjuicio al interés social y no se contravengan disposiciones de orden público. La Dependencia deberá informar dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la suspensión, aportando la justificación del caso, si con la misma no se causa perjuicio al interés social o bien, se contravienen disposiciones de orden público, para que la Contraloría resuelva lo que proceda.

Cuando sea el inconforme quien solicite la suspensión, este deberá garantizar los daños y perjuicios que pudiera ocasionar, mediante fianza por el monto que fije la Contraloría, de conformidad con los lineamientos que al efecto expida; sin embargo el tercero perjudicado podrá dar contrafianza equivalente a la que corresponda a la fianza, en cuyo caso quedará sin efecto la suspensión.

Artículo 87. La resolución que emita la Contraloría tendrá por consecuencia:

- I. La nulidad del acto o actos irregulares estableciendo, cuando proceda, las directrices necesarias para que el mismo se reponga conforme a este Reglamento;
- II. La nulidad total del procedimiento; o
- III. La declaración relativa a lo infundado de la inconformidad.

CAPITULO SEGUNDO

Del Procedimiento de Conciliación

Artículo 88. Los proveedores podrán presentar quejas ante la Contraloría, con motivo del incumplimiento de los términos y condiciones pactados en los contratos que tengan celebrados con las Dependencias.

Una vez recibida la queja respectiva la Contraloría señalará día y hora para que tenga verificativo la audiencia de conciliación y citará a las partes. Dicha audiencia se deberá celebrar dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la queja.

La asistencia a la audiencia de conciliación será obligatoria para ambas partes por lo que la inasistencia por parte del proveedor traerá como consecuencia el tenerlo por desistido de su queja.

Artículo 89. En la audiencia de conciliación, la Contraloría tomando en cuenta los hechos manifestados en la queja y los argumentos que hiciere valer la Dependencia respectiva, determinará los elementos comunes y los puntos de controversia y exhortará a las partes para conciliar sus intereses, conforme a las disposiciones de este Reglamento, sin prejuzgar sobre el conflicto planteado.

En caso de que sea necesario, la audiencia se podrá realizar en varias sesiones. Para ello, la Contraloría señalará los días y horas para que tengan verificativo. En todo caso, el procedimiento de conciliación deberá agotarse en un plazo no mayor de sesenta días hábiles contados a partir de la fecha en que se haya celebrado la primera sesión.

De toda diligencia deberá levantarse acta circunstanciada, en la que consten los resultados de las actuaciones.

Artículo 90. En el supuesto de que las partes lleguen a una conciliación, el convenio respectivo obligará a las mismas, y su cumplimiento podrá ser demandado por la vía judicial correspondiente. En caso contrario, quedarán a salvo sus derechos, para que los hagan valer ante los tribunales correspondientes.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en la Gaceta Municipal o en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit.

SEGUNDO. Para los efectos de bienes muebles en desuso o en mal estado, el Comité tendrá la facultad de ordenar la baja del inventario correspondiente, previamente se ponga del conocimiento al H. Ayuntamiento en pleno y para sus efectos se correrá traslado al Secretario del Ayuntamiento y al Síndico Municipal para lo conducente, a través del C. Secretario del H. Ayuntamiento.

Aprobado en la sala de sesiones del H. XXXVII Ayuntamiento Constitucional de Huajicori, a los 4 días del mes de Julio del año dos mil seis.

Por lo tanto lo promulgo y ordeno se imprima, publique y circule para su debida observancia.

A T E N T A M E N T E “SUFRAGIO EFECTIVO.- NO REELECCIÓN” EL PRESIDENTE MUNICIPAL, **PROFR. MARCO ANTONIO OCHOA SANCHEZ.-** *Rúbrica.-* **C. HILDEGARDO CASTAÑEDA VELAZQUEZ,** SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.- *Rúbrica.-* LA COMISION DE ASUNTOS CONSTITUCIONALES Y REGLAMENTOS **PROFR. MARCO ANTONIO OCHOA SANCHEZ,** PRESIDENTE.- *Rúbrica.-* **REGIDORA.- SOFIA DIAZ MORALES,** SECRETARIO.- *Rúbrica.-* **SINDICO.- LORENZO CAZAREZ OLIVEROS,** VOCAL.- *Rúbrica.-* **REGIDORES C. SOFIA DIAZ MORALES.-** *Rúbrica.-* **PROFRA. VICTORIA ZUÑIGA VALLE.-** *Rúbrica.-* **PROFRA. MARIA EUGENIA ARAMBULA G.-** *Rúbrica.-* **C. EDUARDO FLORES MEDINA.-** *Rúbrica.-* **C. GABRIEL CARRILLO GUZMAN.-** *Rúbrica.-* **C. FABIAN BELTRAN OSUNA.-** *Rúbrica.-* **C. FRANCISCO FLORES DE LA CRUZ.-** *Rúbrica.*