



# Gaceta Municipal

Órgano Oficial de Difusión del H. Ayuntamiento de Tepic

Año I 05 de enero del 2023

Gaceta Extraordinaria  
Número: 27



Gobierno de  
**Tepic**

La Ciudad  
que **Sonríe**

El suscrito C. Edgar Saúl Paredes Flores, Secretario del H. XLII Ayuntamiento Constitucional de Tepic, con fundamento por los artículos 59 y 114 fracción IV de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, 9 y 10 de los lineamientos para regular la edición, publicación y distribución de la Gaceta Municipal Órgano de Difusión del H. Ayuntamiento de Tepic, hago constar y

### **CERTIFICO**

Que en sesión ordinaria del Patronato del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tepic, Nayarit, celebrada el día 14 de octubre del 2022, se aprobó el Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Organismo Público Descentralizado denominado Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tepic, Nayarit.

Se extiende la presente certificación para los fines legales a que haya lugar, en la ciudad de Tepic; capital del Estado de Nayarit, a los (05) cinco días del mes de enero del (2023) dos mil veintitrés.



SECRETARÍA DEL  
AYUNTAMIENTO

**REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TEPIC, NAYARIT.**

**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 requiera el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tepic, Nayarit.

**Artículo 2.** La interpretación de este reglamento, así como los casos no previstos en el presente, serán resueltos por El Patronato del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tepic, Nayarit, con apego a lo dispuesto en la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Nayarit, Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios 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 del Sistema Municipal Para el Desarrollo Integral de la Familia de Tepic, Nayarit, por conducto del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, de Bienes Muebles e Inmuebles para el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tepic, Nayarit.

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

I. Acta: Acta de Sesión del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tepic, Nayarit;

II. Calendario: Calendario de Actividades del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tepic, Nayarit;

III. Comisario: El Comisario e Integrante del Patronato del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tepic, Nayarit;

IV. Comité: Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tepic, Nayarit;

V. Municipio: El Municipio de Tepic, Nayarit;

VI. Padrón: Padrón de Proveedores del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tepic, Nayarit;

VII. Patronato: El Patronato del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tepic, Nayarit;

VIII. Presidencia: Presidencia del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tepic, Nayarit;

IX. Proveedor: Las personas físicas y morales que cubran los requisitos establecidos por la Administración del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tepic, Nayarit.;

X. Reglamento: Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Organismo Público Descentralizado Denominado Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tepic, Nayarit;

XI. Secretaría Técnica: Secretaría Técnica del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tepic, Nayarit;

XII. Sesión: Sesión del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tepic, Nayarit; y

XIII. Sistema Municipal: El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tepic, Nayarit.

**Artículo 4.** Las erogaciones para las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles del municipio; se sujetarán en su caso, a las disposiciones específicas del Presupuesto de Egresos vigente del Sistema Municipal y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 5.** El Patronato aprobará y dictará las disposiciones administrativas que sean estrictamente necesarias para el adecuado cumplimiento del Reglamento.

Una vez aprobado el presente ordenamiento, deberá ser publicado en la Gaceta Municipal, órgano de difusión del H. Ayuntamiento Constitucional de Tepic, Nayarit; para llevar a cabo el establecimiento e integración del Comité.

**Artículo 6.** El Sistema Municipal, previamente al arrendamiento de bienes muebles, deberá 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 siguiente manera:

I. Una persona titular de la Presidencia, que será quien ostente la titularidad de la Dirección General del Sistema Municipal;

II. Una persona titular de la Secretaría Técnica, que será quien ostente la titularidad de la Dirección de Administración;

III. Cinco Vocales, que serán quienes ostenten la titularidad de los siguientes cargos:

- a) Dirección de Adultos Mayores;
- b) Jefatura del Departamento de Contabilidad y Recursos Financieros;
- c) Jefatura del Departamento de Participación Social;
- d) Jefatura del Departamento de Salud; y
- e) Jefatura del Departamento de Asistencia Social.

IV. Dos Asesores que serán quienes ostenten la titularidad de los siguientes cargos:

- a) Titular del Órgano Interno de Control del Sistema Municipal, y
- b) Jefatura del Departamento Jurídico.

**Artículo 8.** Los cargos desempeñados en el Comité serán honoríficos, no causando ningún tipo de remuneración y se sujetarán a lo siguiente:

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. Con excepción de la fracción IV, los cuales contarán con derecho a voz, pero no a voto.

De los miembros titulares del Comité solo la persona titular de la Presidencia, deberá designar a un suplente que cubra sus ausencias cuando por razón propia

de su responsabilidad, éste no pueda acudir a las reuniones del Comité, debiendo acreditarlo por escrito recabando el correspondiente acuse de recibo, siendo a partir de este momento cuando quien ostente la calidad de suplente, entrará en funciones.

**Artículo 9.** El Comité, para el adecuado cumplimiento de sus funciones se reunirá con quórum legal para que sus resoluciones sean válidas. Habrá quórum legal cuando asistan a las reuniones la mitad más uno de sus miembros integrantes, siendo la persona titular de la Secretaría Técnica la encargada de verificar la existencia del quórum al inicio de cada sesión.

El Comité podrá asistirse en sus deliberaciones, por los titulares y demás personal del Sistema Municipal que tengan relación con los asuntos a tratarse. Igualmente, podrá invitar a personas que, sin ser servidores públicos del Sistema Municipal, se consideren como peritos o expertos en las materias que el Comité haya de abordar por razón de su función.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **De las Facultades y Obligaciones del Comité**

**Artículo 10.** 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 Sistema Municipal;

II. Llevar a cabo los procedimientos de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles del sistema municipal, con estricto apego a las normas establecidas en el presente Reglamento y disposiciones de ley vigentes;

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 Sistema Municipal, en los que tenga injerencia conforme a los programas derivados e integrados por el Sistema Municipal, 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 Sistema Municipal, para que se ajusten a los objetivos, estrategias y líneas de acción señaladas en el Programa de Gobierno y en los programas derivados del Sistema Municipal;

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 Sistema Municipal, en aras de eficientar los instrumentos administrativos operativos y así mejorar los resultados de éstos;

VII. Sugerir mecanismos en materia de selección de proveedores y formas de pago, incluyendo financiamientos y garantías de todo tipo; en aquellos casos que, por la naturaleza misma de la operación, el Sistema Municipal juzgue conveniente conocer directamente de ésta;

VIII. Solicitar información al personal del Sistema Municipal y entes privados, cuando ésta resulte necesaria para que el Comité cumpla con sus objetivos;

IX. Remitir copias de las actas de las sesiones del Comité al titular de la Presidencia y al Comisario del Patronato del Sistema Municipal, con el propósito de que este órgano conozca los acuerdos aprobados por el Comité;

X. Proporcionar a la persona titular de la Presidencia y al Comisario del Patronato del Sistema Municipal, a la brevedad posible, toda la información que le sea requerida y que obre en los archivos del Comité;

XI. Formar y llevar un calendario de actividades;

XII. 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 Sistema Municipal;

XIII. Aprobar los formatos que deberán utilizarse en todos los trámites que este Reglamento le reserva al Comité;

XIV. Emitir dictamen técnico, cuando se trate de la enajenación de bienes inmuebles de propiedad del Sistema Municipal, a través del cual, se determine que el bien inmueble que se pretende vender, no representa una utilidad pública. En el dictamen deberá señalarse, si se trata de un bien del dominio público o del dominio privado para, en su caso, proceder a su desafectación y desincorporación en los términos de Ley, y previo acuerdo del Patronato del Sistema Municipal;

XV. Emitir dictamen técnico, cuando se concesione un bien inmueble del dominio público, el Comité deberá someter a la discusión y aprobación en el Patronato del Sistema Municipal, el dictamen emitido. Y de ser el caso, también podrá ser sometido a consideración del H. Ayuntamiento, todo en apego a las disposiciones de Ley vigentes;

XVI. Dar seguimiento y vigilancia del uso y aprovechamiento de los bienes inmuebles del Sistema Municipal concesionados, debiendo rendir un informe a el Patronato del Sistema Municipal, por lo menos cada seis meses; y

XVII. Las demás que establezca este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO TERCERO**

### **Del Funcionamiento del Comité**

**Artículo 11.** 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 12.** 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 la persona titular de la Presidencia del Comité, por sí o por conducto de la persona titular de la Secretaría Técnica. El Comité podrá celebrar tantas sesiones extraordinarias como sean necesarias. No obstante, lo anterior, la persona titular de la Presidencia deberá justificar, en la convocatoria, los motivos para realizarla.

**Artículo 13.** Para convocar a sesiones ordinarias, la persona titular de la Presidencia, o en su defecto la persona titular de la Secretaría Técnica, deberá informar a los demás miembros del Comité, por lo menos con un día hábil de anticipación, señalando la hora y el lugar en que habrá de celebrarse ésta; haciendo referencia al día programado en el calendario. En 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 3 horas hábiles, y deberá señalarse de manera clara la fecha, 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 a los correos registrados por los titulares y suplente de los integrantes del Comité.



**Artículo 14.** Cuando, sin mediar convocatoria o invitación alguna, pero 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, denotando la aceptación plena en el acta. No obstante, lo anterior, la persona titular de la Presidencia deberá justificar en el acta, los motivos para realizarla.

**Artículo 15.** Las sesiones del Comité serán válidas con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros.

**Artículo 16.** 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.

**Artículo 17.** Las personas a las que se llame a participar en las sesiones del Comité, en los términos del artículo 8 del presente Reglamento, 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 la persona titular de la Presidencia o de la Secretaría Técnica.

Para la comparecencia de estas personas a sesiones del Comité, será necesario que 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 18.** Se deberá levantar acta circunstanciada del desarrollo de las sesiones del Comité, asentándose los puntos de acuerdos 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 19.** 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 20.** Corresponderá a la persona titular del Departamento Jurídico del Sistema Municipal, la elaboración de las actas del Comité.

**Artículo 21.** 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 22.** Todas y 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 23.** La persona titular de la Presidencia 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 en apego a los límites establecidos en el Decreto que Determina los Montos a los Cuales Deberán Sujetarse los Ayuntamientos en las Excepciones a los Procedimientos de Licitación Pública para la Adquisición de Bienes y Servicios; durante el ejercicio fiscal del año correspondiente que expida el Gobierno del Estado;
- IV. Convocar, por sí o por conducto de la persona titular de la Secretaría Técnica a sesiones del Comité;
- V. Verificar que se recabe toda la información que se estime necesaria para cumplir con los propósitos del Comité, y autorizar su distribución a los integrantes de este;
- VI. Autorizar las invitaciones a funcionarios, a Instancias, y demás que se consideren convenientes para el tema o proceso que se trate; incluidos a 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 24.** La persona titular de la Secretaría Técnica del Comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Convocar a sesiones, por solicitud de la persona titular de la Presidencia, con notificación oficial anticipada, de un día hábil a las y los integrantes del mismo, en los términos establecidos en el artículo 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. Asistir a las sesiones del Comité, pudiendo emitir opiniones acerca de los asuntos que se traten;
- IV. Votar en los asuntos sometidos a la consideración del Comité;
- V. Proponer asuntos y actividades relativos a la competencia del Comité;
- VI. Resguardar las actas del Comité y llevar su archivo, conforme a lo dispuesto en los artículos 18 al 21 del presente Reglamento;
- VII. Vigilar e informar acerca de la ejecución de los acuerdos tomados en el Comité;
- VIII. Llevar el control del Padrón de Proveedores de Bienes y Servicios;
- IX. Vigilar la correspondencia oficial del Comité, estar en comunicación la persona titular de la Presidencia, acerca de la misma, y vigilar que el registro y conservación de esta correspondencia, prevalezca a su responsabilidad;
- X. Llevar un registro detallado de todas las compras de bienes muebles, contratación de arrendamientos y prestaciones de servicios;
- XI. Recabar la información necesaria, de los asuntos a tratarse en las sesiones del Comité;
- XII. Recabar cotizaciones y ofertas técnicas y económicas de proveedores que postulen para adquisiciones o contrataciones específicas, y a su consideración, presentarlas al Comité; y
- XIII. Las demás que le señale este Reglamento y las que le otorgue el Comité de conformidad al mismo.

**Artículo 25.** Las y/o los Cinco Vocales, apoyarán a la persona titular de la Presidencia y de la Secretaría Técnica, cuando éstas así lo soliciten, en las funciones que le asigna en los artículos 23 y 24, del propio Reglamento, respectivamente.

**Artículo 26.** Las y/o 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 que les proporcione, la persona titular de la Secretaría Técnica, el programa del día, y aspectos relevantes, para recopilar la mayor información factible, para poder deliberar y tomar decisiones en las materias del Comité;

- VI. Proponer asuntos y actividades relativas a la competencia del Comité;
- VII. Solicitar copia de las actas a la Secretaría Técnica y conservarlas, según corresponda, de su cumplimiento y ejecución de los acuerdos tomados por este Sistema Municipal;
- VIII. Firmar las listas de asistencia y las actas correspondientes; y
- IX. Las demás que en lo particular le imponga u otorgue este Reglamento, o el Comité, de conformidad a éste.

**Artículo 27.** Las y/o los Asesores pertenecientes del Comité tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Asistir a las sesiones del Comité;
- II. Emitir opinión respecto a los asuntos que les sean solicitados por los miembros del Comité;
- III. Solicitar que les proporcione, la persona titular de la Secretaría Técnica, el programa del día, y aspectos relevantes, para recopilar la mayor información factible, para poder deliberar y emitir las opiniones solicitadas por los miembros del Comité;
- IV. Firmar las listas de asistencia y las actas correspondientes;
- V. Coadyuvar en la elaboración de los dictámenes técnicos que le sean solicitados al Comité; y
- VI. Las demás que les sean conferidas por el presente Reglamento o les sean encomendadas por el Comité.

**Artículo 28.** A la persona titular de la Jefatura del Departamento Jurídico, le corresponderá la elaboración de los contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos que emanen de las disposiciones que en materia de adquisiciones, enajenaciones y contratación de servicios; apruebe el Comité y la persona titular de la Presidencia.

## **TÍTULO TERCERO**

### **CAPÍTULO PRIMERO**

#### **De los Procedimientos de Contratación**

**Artículo 29.** Las adquisiciones, según los requerimientos de cada caso se llevarán a cabo mediante el fincamiento de pedidos o adjudicación de contratos.

**Artículo 30.** En la administración de Sistema 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 persona titular de la Presidencia del Comité;

II. Por Invitación, que extienda la persona titular de la Presidencia del Comité; a por lo menos tres proveedores; y

III. A través de Licitaciones Públicas.

**Artículo 31.** El Sistema Municipal se sujetará a los límites establecidos para los procedimientos de adjudicación contemplados en el decreto que determina los montos a los cuales deberán sujetarse los ayuntamientos en las excepciones a los procedimientos de licitación pública para la adquisición de bienes y servicios durante el ejercicio fiscal del año correspondiente que expida el Gobierno del Estado, en donde determina los montos a los cuales se sujetarán los Organismos Públicos a los procedimientos de licitación, por invitación o públicas y sus excepciones delimitadas.

En lo relacionado con los límites máximos de las adquisiciones a través de los fondos fijos; estos serán autorizados por el Patronato tomando en consideración la necesidad de flexibilizar el procedimiento para las adquisiciones, debido a las circunstancias propias del Sistema Municipal; y serán fijados anualmente en el articulado del Presupuesto de Egresos o en una Sesión de Patronato del Sistema Municipal.

En las hipótesis normativas contenidas en las fracciones I y II de este artículo, se llevarán a cabo en los casos de excepción que expresamente se señalan en la Ley y el presente reglamento; en ambos procedimientos deberán acompañarse de la investigación de mercado que sirvió de base para su selección.

Para el caso del supuesto establecido en la fracción III de este artículo, una vez substanciado el procedimiento en referencia, será competencia del Comité resolver acerca de la adjudicación de los pedidos o contratos, salvo que el Sistema Municipal considere conveniente resolver directamente en algún caso en particular, por las excepciones que se establecen, en la Ley de la Materia.

**Artículo 32.** Previo a la adjudicación en los procedimientos de contratación previstos en este Reglamento y en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Nayarit, así como el Reglamento que acompaña a dicha Ley; los entes públicos deberán realizar al menos una investigación de mercado, de la cual se desprendan las condiciones que imperan en el mismo respecto del bien, arrendamiento o servicio objeto de la contratación, a efecto de buscar y asegurar las mejores condiciones para el Sistema Municipal.

**Artículo 33.** 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 del Órgano Interno de Control del Sistema Municipal, a propuesta razonada, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

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 IX y X del artículo 49 y 70 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el miembro del Comité que se encuentre en la hipótesis anterior deberá informar por escrito al Órgano Interno de Control del Sistema Municipal de dicha circunstancia y observar las instrucciones que por escrito le emita, 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 el Órgano Interno de Control del Sistema Municipal 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 Sistema Municipal 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 Sistema Municipal.

V. Con aquellas personas que hayan brindado información o datos falsos al Sistema Municipal, 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 regulé 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 General de Responsabilidades Administrativas, deben ser observadas en el desempeño del empleo, cargo o comisión de todo funcionario o servidor público.

**Artículo 34.** En ningún caso se fraccionará una operación en varias operaciones de monto menor, cuando dicha división persiga evitar substanciar alguno de los procedimientos previstos en el artículo 30. No se considerará que se fraccione una operación cuando el Sistema Municipal celebre acuerdos o líneas de crédito con algunos proveedores para compras menores de papelería, útiles de oficina, alimentos, medicamentos y demás que se facturen con periodicidad semanal, quincenal o mensual para efectos de cobro ante la Dirección de Administración del Sistema Municipal.

**Artículo 35.** En los casos en que la operación se refiera a la contratación de prestación de servicios y honorarios profesionales, la persona titular de la Presidencia del Comité será quien lo adjudicará, salvo que se trate de una operación que, por su cuantía, amerite Licitación Pública.

**Artículo 36.** Las adjudicaciones directas y aquellas que se lleven a cabo mediante licitación por invitación, únicamente se efectuarán con las personas que se encuentren registrados en el Padrón de Proveedores, a menos que se presenten las siguientes circunstancias:

I. 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; y

II. No existan bienes o servicios alternativos o sustitutos técnicamente razonables, o bien, que en el mercado exista una sola persona oferente. En este caso, se invitará al proveedor a que se registre a la firma del contrato o fincamiento del pedido respectivo, a fin de que el Padrón de Proveedores refleje el dato real de los

establecimientos que han celebrado transacciones comerciales con el Sistema Municipal.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **De la Investigación de Mercado**

**Artículo 37.** La investigación de mercado deberá realizarla la persona titular de la Jefatura del Departamento de Contabilidad y Recursos Financieros, con los datos proporcionados por el área requirente del Sistema Municipal.

La investigación de mercado se acreditará con al menos tres cotizaciones, que deberán ser obtenidas dentro de los treinta días naturales previos a la solicitud de contratación en el caso de licitaciones públicas o invitaciones a cuando menos tres proveedores. Por lo que toca a las adjudicaciones directas el referido plazo se contará tomando como fecha la del dictamen de adjudicación. Una vez solicitada la cotización a los potenciales proveedores deberá darse un término de cinco días hábiles para obtener respuesta. En caso de no recibirse la cotización se tendrá como negativa la respuesta.

**Artículo 38.** En el supuesto de no obtener el número de cotizaciones precisado en el presente artículo deberá de hacerse constar por parte de la persona titular de la Jefatura del Departamento de Contabilidad y Recursos Financieros en el expediente la solicitud que se hizo a las empresas o personas que no fue materia de respuesta.

Las cotizaciones deberán contener cuando menos los siguientes datos: fecha de emisión, razón o denominación social de la empresa o bien de la persona física emisora, domicilio, teléfono y correo electrónico.

Se exceptúa de lo anterior a las cotizaciones obtenidas de páginas de internet de los fabricantes o distribuidores de los bienes o servicios cotizados, para lo cual se deberá indicar la página donde se obtuvo la información, así como la fecha en que se descargó la información

**Artículo 39.** Obtenidas las tres cotizaciones a que se refiere el artículo anterior, se dará vista del expediente que contenga la investigación de mercado y su resultado a la persona titular de la Dirección de Administración del Sistema Municipal, para que esta una vez analizado el expediente, de la autorización para continuar con el procedimiento de contratación que corresponda.

## **CAPÍTULO TERCERO**

### **De las Licitaciones Públicas**

**Artículo 40.** Licitación Pública es el procedimiento por medio del cual la Dirección de Administración del Sistema 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 41.** 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 42.** Las convocatorias públicas, que podrán referirse a uno o a varios pedidos o contratos, se publicarán en lugar visible del Sistema 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 43.** Las convocatorias públicas contendrán, por lo menos, la siguiente información:

I. La mención de que es el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tepic, Nayarit, 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 Sistema Municipal 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 estas;

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, de ser el caso que requiera garantía, indicar 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 44.** 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 Sistema Municipal pretende enfrentar los compromisos de índole económica que surjan a raíz de la licitación correspondiente;

III. Forma de pago;

IV. De requerirse garantía, el importe de la garantía de seriedad de la proposición;

V. Mecanismos que garanticen al Sistema Municipal 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 que se encuentren en condiciones de presentar ofertas competitivas y acordes a las necesidades del Sistema Municipal.

**Artículo 45.** El costo de las bases será determinado por el Comité, basados en el costo que al respecto le proporcione la Dirección de administración del Sistema 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 46.** 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, o por escrito de manera oficial;

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, y no se les notifique con cinco días de anticipación a la fecha de apertura, los participantes ya inscritos no tendrán obligación de hacer proposiciones con 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 47.** Para los efectos de la fracción VI del artículo 43 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. Acreditar a satisfacción del Comité que cuenta con la capacidad técnica e infraestructura administrativa suficiente para enfrentar las necesidades del Sistema Municipal 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 Sistema Municipal o el Comité consideren pertinente exigir.

**Artículo 48.** 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 49.** La documentación que dentro de un procedimiento licitatorio presenten los licitantes deberá reunir los siguientes requisitos:

I. Toda su información deberá estar mecanografiada, elaborada a través de cualquier mecanismo computarizado, o de manera manuscrita de manera clara, 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, se suscitarse la factibilidad de presentar propuesta en moneda no mexicana o en idioma distinto al español, el Comité lo aprobará previamente, a las invitaciones o la emisión de la convocatoria, y;

IV. Los demás que exija este Reglamento y las que se establezcan en las bases de los respectivos procedimientos licitatorios.

**Artículo 50.** 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 Sistema Municipal. La mora a la que alude esta fracción será calificada por el propio Comité.

**Artículo 51.** 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.

## **CAPÍTULO CUARTO**

### **De La Junta de Aclaraciones**

**Artículo 52.** 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, de conformidad a lo establecido en el artículo 43, fracción VII; así como los asuntos a que se refiere el artículo 46 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 53.** Esta Junta deberá celebrarse con una anticipación mínima de cinco días naturales al acto de presentación y apertura de propuestas.

**Artículo 54.** 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 que no asistieron.

## **CAPÍTULO QUINTO**

### **Sesión de Presentación y Apertura de Propositiones**

**Artículo 55.** La sesión de presentación y apertura de proposiciones será presidida por la persona titular de la Presidencia 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 56.** 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 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 en 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. Quien presida el 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. De ser el caso de haber estipulado que presente garantía, 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 57.** 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 de la persona titular de la Presidencia del Comité.

## **CAPÍTULO SEXTO**

### **Fallo de la Licitación**

**Artículo 58.** El Comité, con la asistencia técnica de cualquier perito o peritos que considere pertinente, realizará el análisis detallado de las ofertas de las propuestas técnicas y económicas, 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 59.** 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 fallo, 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 cinco días naturales 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, continuando con el enfoque de la solvente más baja, sin descartar la calidad del producto o servicio, 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 60.** 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 61.** 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 naturales contados a partir del acto de presentación y apertura de proposiciones.

## **CAPÍTULO SEPTIMO**

### **Fincamiento del Pedido o Suscripción del Contrato**

**Artículo 62.** La persona licitante ganadora deberá presentarse a firmar el fincamiento del pedido o el contrato correspondiente, en un plazo no mayor a cinco días naturales siguientes a la comunicación del fallo, misma suscripción que se formalizará en la Jefatura del Departamento Jurídico.

**Artículo 63.** 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.

## **CAPÍTULO OCTAVO**

### **Suspensión del Procedimiento Licitatorio**

**Artículo 64.** 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, la persona titular de la Presidencia, procederá a registrar el incidente, y notificar al Órgano Interno de Control del Sistema Municipal o a quien corresponda, y de así considerarlo pertinente, dará vista al Ministerio Público.

**Artículo 65.** El Órgano interno de Control del Sistema Municipal, tendrá facultad para levantar la suspensión de la licitación, con las salvedades que considere pertinente establecer.

## **CAPÍTULO NOVENO**

### **Cancelación de la Licitación**

**Artículo 66.** Se podrá cancelar el procedimiento licitatorio respectivo en los siguientes casos:

- I. Por eventos fortuitos o la configuración de circunstancias de 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 67.** 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 66, fracciones II y III, el reembolso operará exclusivamente para aquellos participantes que no hayan desplegado las conductas irregulares.

**Artículo 68.** Para el caso de la fracción II del artículo 66 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 Sistema Municipal, 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 69.** Una vez cancelada la licitación y efectuadas las publicaciones y notificaciones, el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tepic, Nayarit, 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, justificando a satisfacción de los entes de la contraloría que correspondan.

## **CAPÍTULO DECIMO**

### **Licitación Desierta**

**Artículo 70.** 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 71.** 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.

## **CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO**

### **Casos de Excepción a la Substanciación de Procedimientos de Licitación Pública**

**Artículo 72.** El Comité, podrá fincar pedidos o celebrar contratos, a través de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas proveedoras o de adjudicación directa, sin llevar a cabo las licitaciones que se establecen en este Reglamento, en los supuestos que a continuación se señalan:

I. No existan bienes o servicios alternativos o sustitutos técnicamente razonables, o bien, que en el mercado exista una sola persona oferente;

II. Peligre o se altere la vida de las personas, el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente de alguna zona o región del estado, como consecuencia de caso fortuito o de fuerza mayor, o que por estas mismas causas no sea posible obtener bienes o servicios mediante el procedimiento de licitación pública en el tiempo requerido para atender la eventualidad de que se trate;

III. En estos supuestos, las cantidades o conceptos deberán limitarse a lo estrictamente necesario para afrontar la eventualidad;

IV. Existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes, cuantificados y justificados, siempre que estas circunstancias no sean resultado de una falla de planeación adecuada, conforme a las disposiciones aplicables;

V. Su contratación mediante el procedimiento de licitación pública ponga en riesgo la seguridad pública;

VI. No quedan comprendidos en este supuesto los requerimientos administrativos que no estén relacionados directa y exclusivamente con la preservación de la seguridad pública;

VII. Se haya rescindido un contrato adjudicado a través de licitación pública, en cuyo caso se podrá adjudicar a la persona licitante que haya obtenido el segundo, tercero o ulteriores lugares sucesivamente, siempre que la diferencia en precio

con respecto a la propuesta inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del cinco por ciento;

VIII. Tratándose de contrataciones en las que la evaluación se haya realizado mediante puntos y porcentajes o con costo beneficio, se podrá adjudicar al segundo o ulterior lugar sucesivamente, dentro del referido margen;

IX. Se haya declarado desierta una licitación pública, siempre que se mantengan los mismos requisitos establecidos en las convocatorias cuyo incumplimiento haya sido considerado como causa de desechamiento porque afecta directamente la solvencia de las propuestas;

X. Se trate de adquisiciones de bienes perecederos, granos y productos alimenticios básicos, semiprocesados o semovientes, que tengan que ser utilizados de forma inmediata;

XI. Se trate de bienes usados o reconstruidos en los que el precio no podrá ser mayor al que se determine mediante avalúo que se practique conforme a las disposiciones aplicables, el cual deberá ser expedido dentro de los seis meses previos por perito certificado y registrado;

XII. Se trate de los servicios prestados por una persona física, siempre que estos sean realizados por ella misma, sin requerir de la utilización de más de una persona especialista o con conocimientos técnicos;

XIII. Se trate de servicios de mantenimiento correctivo de bienes en los que sea posible precisar su alcance, establecer las cantidades de trabajo o determinar las especificaciones correspondientes;

XIV. Se trate de la suscripción de contratos específicos que deriven de un contrato marco;

XV. Los servicios relacionados a gasto de ceremonial, congresos, convenciones y exposiciones, o

XVI. Los servicios contratados directamente con la persona que posee la titularidad o el licenciamiento exclusivo de patentes vigentes, derechos de autoría, u otros derechos exclusivos, o por tratarse de obras de arte.

como los productos entregables en cada una de las actividades mencionadas.

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.

## **TÍTULO CUARTO**

### **De las Adjudicaciones Directas, de las Invitación y del Padrón de Proveedores del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tepic, Nayarit.**

#### **CAPÍTULO PRIMERO**

##### **De las Adjudicaciones Directas y Licitaciones por Invitación**

**Artículo 73.** Los procedimientos de adjudicación establecidos en el artículo 30 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 74.** 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 Sistema Municipal y recabará la respectiva autorización por parte del Comité.

**Artículo 75.** Para el caso de procedimientos a través de licitación por invitación, 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.

#### **CAPÍTULO SEGUNDO**

##### **Del Padrón de Proveedores del**

##### **Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tepic, Nayarit.**

**Artículo 76.** Para poder participar en los procedimientos de adjudicación directa y de invitación que para la adquisición de bienes y servicios substancie el Comité, será necesario estar inscrito en el Padrón de Proveedores del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tepic, Nayarit, además de no encontrarse sancionado que le impida dicha participación.

**Artículo 77.** La persona titular de la Presidencia del 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 69 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 Sistema Municipal o que ninguno de aquellos cuente con la capacidad técnica o administrativa para cumplir las necesidades específicas del Comité;
- IV. Cuando así lo autorice previa y expresamente el Comité.

Cuando se actualice alguno de los supuestos establecidos en este precepto, la persona titular de la Presidencia, deberá dar aviso inmediato al Órgano Interno de Control del sistema municipal, 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 Patronato del Sistema Municipal.

**Artículo 78.** Para pertenecer al Padrón será necesario cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Llenar la forma de inscripción al Padrón ante el Sistema Municipal o quien este determine;
- 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 Sistema Municipal;
- 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 33 de este Reglamento, como tampoco de las fracciones IX y X del artículo 49 y 70 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 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 del Comité 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 Tepic, Nayarit, carta de cumplimiento ante el Servicio de Administración Tributaria; y

XVI. La exhibición de los demás documentos e información que el Comité o, el Sistema 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 establezcan los entes de control del Sistema Municipal. Como también, el Comité, puede considerar que, para el registro en el Padrón, presenten lo más relevante, y, ya en la licitación, o antes de la formalización del Contrato alguno, complementar lo requerido.

**Artículo 79.** 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 80.** Las personas que hayan complementado los requisitos de los artículos anteriores tendrán derecho a que se les registre dentro del Padrón de Proveedores, adquiriendo de esta forma el carácter de proveedores del Sistema Municipal.

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 Sistema Municipal.

**Artículo 81.** 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 Sistema Municipal;

II. Cuando el Comité o el Sistema Municipal 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 el Comité o Órgano Interno de Control del Sistema Municipal. 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 Sistema Municipal considere que el proveedor o las personas que formen parte de sociedades proveedoras, desplieguen conductas que se consideren inconvenientes para los intereses del Sistema Municipal 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 82.** 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 de los artículos 33 y 81 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 Sistema Municipal considere que el proveedor o las personas que formen parte de sociedades proveedoras, desplieguen conductas que se consideren lesivas para los intereses del Sistema Municipal o para el buen funcionamiento de su sistema de adquisiciones de bienes, arrendamientos y servicios.

**Artículo 83.** Cuando algún miembro del Sistema Municipal tenga conocimiento de que algunos 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 al Órgano Interno de Control del Sistema Municipal y al Comité, para que se determine la procedencia o improcedencia de la suspensión o cancelación, según sea el caso.

## **TÍTULO QUINTO CAPÍTULO ÚNICO**

### **De la Planeación, Programación y Presupuestación de las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios**

**Artículo 84.** 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 Programa de Gobierno, a sus programas, a la disponibilidad de recursos financieros;
- II. Sujetarse a las previsiones contenidas en los programas operativos anuales que elaboren, para la ejecución del Programa de Gobierno 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, con la excepción de las emergencias e imprevistos que se susciten;
- IV. Tomar en consideración las estrategias y políticas previstas por el Gobierno Federal, el Estatal y el Municipal, 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 85.** 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 del Sistema Municipal, el área de trabajo deberá presentar al Comité, como solicitante de dicha adquisición o contratación, a saber:

- I. Exposición donde se manifieste el programa o función del Sistema Municipal 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 Sistema Municipal es insuficiente para lograr las metas específicas y haciéndose necesaria la adquisición o contratación; y
- IV. La demás información que establezca el Sistema Municipal, el Comité o Órgano Interno de Control del Sistema Municipal.

Sin esta información previa, el Comité no entrará al estudio de la correspondiente solicitud.

**Artículo 86.** 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 el área solicitante de la contratación dentro de los parámetros legales aplicables.

**Artículo 87.** Como medida de organización interna y para fines operativos de facilitación de manejo de información, los Vocales Técnicos 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.

## TÍTULO SEXTO

### CAPÍTULO ÚNICO

#### De las Infracciones y Sanciones

**Artículo 88.** Los licitantes o proveedores que infrinjan las disposiciones de este Reglamento serán sancionados por el Órgano Interno de Control del Sistema Municipal con multa equivalente a la cantidad de cincuenta y hasta mil veces la Unidad de Medida de Actualización, elevado al mes, en la fecha de la infracción.

**Artículo 89.** el Órgano Interno de Control del Sistema Municipal, 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 supuestos 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 al Sistema Municipal; 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 el Órgano Interno de Control del Sistema Municipal notifique al proveedor o contratista, prevaleciendo y la haga del conocimiento de las Dependencias incluida la Contraloría Municipal, al Sistema Municipal y, la publicación de la circular

respectiva en la Gaceta del Sistema Municipal o en el Periódico Oficial Órgano del Gobierno del Estado.

El Sistema Municipal a través del Comité, dentro de los diez días naturales siguientes a la fecha en que tenga conocimiento de alguna infracción a las disposiciones de este Reglamento, remitirá a los entes de la Contraloría la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de la infracción.

**Artículo 90.** El Órgano Interno de Control del Sistema Municipal 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.

El Órgano Interno de Control del Sistema Municipal impondrá las sanciones administrativas de que trata éste Título, con base en las disposiciones relativas de la Ley de Justicia y Procedimientos Administrativos del Estado de Nayarit.

El Órgano Interno de Control aplicará las sanciones que procedan, conforme a lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas, a los servidores públicos que infrinjan las disposiciones de este ordenamiento.

**Artículo 91.** 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 92.** 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, exortativa o cualquier otra gestión efectuada por las mismas.

## **TÍTULO SÉPTIMO**

### **CAPÍTULO PRIMERO**

#### **De las Inconformidades**

**Artículo 93.** Las personas interesadas podrán inconformarse ante la Contraloría Municipal de Tepic con copia al Sistema Municipal por cualquier acto del

procedimiento de contratación que contravenga las disposiciones que rigen las materias objeto de este Reglamento.

La inconformidad podrá ser presentada 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 y/o el Sistema Municipal puedan actuar en cualquier tiempo en términos de ley.

Lo anterior, sin perjuicio de que las personas interesadas previamente manifiesten a la Contraloría y/o al Sistema Municipal 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 94.** 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 85 de este Reglamento.

**Artículo 95.** El Sistema Municipal podrá de oficio o en atención a las inconformidades a que se refiere el artículo 94 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 y notificar al Órgano Interno de Control del Sistema Municipal.

El Órgano Interno de Control del Sistema Municipal, podrán requerir información al Comité y a las áreas correspondientes del Sistema Municipal, 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 y el Órgano Interno de Control del Sistema Municipal podrán 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.

**Artículo 96.** Durante la investigación de los hechos a que se refiere el artículo anterior, la Contraloría, el Órgano Interno de Control del Sistema Municipal y el Sistema Municipal de manera colegiada podrán 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. El Sistema Municipal 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 el Órgano Interno de Control, 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 97.** La resolución que emita el Órgano Interno de Control del Sistema Municipal 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.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **Del Procedimiento de Conciliación**

**Artículo 98.** Los proveedores podrán presentar quejas ante la Contraloría, El Sistema Municipal, y al el Órgano Interno de Control del Sistema Municipal, con motivo del incumplimiento de los términos y condiciones pactados en los contratos que tengan celebrados con el Sistema Municipal.

Una vez recibida la queja respectiva el Órgano Interno de Control del Sistema Municipal señalará día y hora para que tenga verificativo la audiencia de conciliación y citara 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 99.** En la audiencia de conciliación, el Órgano Interno de Control del Sistema Municipal tomando en cuenta los hechos manifestados en la queja y los argumentos que hiciere valer el Sistema Municipal o Área respectiva del Sistema Municipal, 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, el Órgano Interno de Control del Sistema Municipal, 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 100.** 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 de la conformación del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación De Servicios, Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tepic, Nayarit y su publicación será en la Gaceta Municipal, Órgano de difusión del Ayuntamiento de Tepic, 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 pondrá del conocimiento a el Patronato del Sistema Municipal.

Aprobado en la sala de juntas del Patronato del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tepic, Nayarit, a los catorce días del mes de octubre del año 2022 dos mil veintidós.